



## Landelijke Kwalificaties MBO

# Veiligheid en vakmanschap

|              |  |
|--------------|--|
| Crebonummer: | 95080, 95090, 95081, 95082, 95091, 95092 |
| Sector:      | Orde en Veiligheid                       |
| Branche:     | Defensie                                 |
| Cohort:      | Cohort 2011 - 2012                       |

# Inhoudsopgave

|   |     |
|---|-----|
| <b>Inleiding</b>  | 3   |
| <b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b>   | 4   |
| <b>Deel B: De kwalificaties</b>   | 6   |
| 1 Inleiding   | 6   |
| 2 Algemene informatie   | 6   |
| 2.1 Colofon   | 6   |
| 2.2 Formele vereisten   | 7   |
| 2.3 Typering Beroepengroep  | 8   |
| 2.4 Loopbaanperspectief   | 9   |
| 2.5 Trends en innovaties  | 11  |
| 3 Overzicht van het kwalificatiedossier   | 13  |
| 4 Beschrijving van de kwalificaties   | 15  |
| 4.1 Aankomend medewerker grondoptreden  | 16  |
| 4.2 Aankomend medewerker maritiem   | 18  |
| 4.3 Aankomend onderofficier grondoptreden   | 20  |
| 4.4 Aankomend onderofficier maritiem  | 22  |
| 5 Beschrijving van de kerntaken   | 24  |
| 5.1 Kerntaak 1: Voert militaire basisvaardigheden uit   | 24  |
| 5.2 Kerntaak 2: Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit                                   | 26  |
| 5.3 Kerntaak 3: Geeft instructie en training  | 28  |
| 5.4 Kerntaak 4: Voert militaire beveiligingstaken uit   | 29  |
| 5.5 Kerntaak 5: Voert basistechnische en basislogistieke vaardigheden uit                           | 31  |
| 5.6 Kerntaak 6: Voert nautische en algemene scheepstaken uit  | 32  |
| 6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices  | 34  |
| 6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Voert militaire basisvaardigheden uit                     | 35  |
| 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit         | 37  |
| 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Geeft instructie en training                              | 39  |
| 6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Voert militaire beveiligingstaken uit                     | 40  |
| 6.5 Proces-competentie-matrix Kerntaak 5: Voert basistechnische en basislogistieke vaardigheden uit | 41  |
| 6.6 Proces-competentie-matrix Kerntaak 6: Voert nautische en algemene scheepstaken uit              | 42  |
| <b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b>  | 44  |
| 1 Inleiding   | 44  |
| 2 Kwalificaties   | 44  |
| 2.1 Aankomend medewerker grondoptreden  | 45  |
| 2.2 Aankomend medewerker maritiem   | 74  |
| 2.3 Aankomend onderofficier grondoptreden   | 108 |
| 2.4 Aankomend onderofficier maritiem  | 148 |
| 3 Certificeerbare eenheden  | 192 |
| <b>Deel D: Verantwoording</b>   | 201 |
| 1 Inleiding   | 201 |
| 2 Proces- en inhoudsinformatie  | 202 |
| 2.1 Betrokkenen   | 202 |
| 2.2 Verwantschap  | 203 |
| 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier                                    | 204 |
| 2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen  | 206 |
| 2.5 Discussiepunten   | 218 |
| 2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie   | 219 |
| 3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief   | 220 |

## Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Veiligheid en vakmanschap. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een één op één relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

## Deel A: Beeld van de beroepengroep

### Wat doet een militair?

Het diploma en de certificeerbare eenheid Veiligheid en Vakmanschap zijn een voorbereiding op een loopbaan bij Defensie. Als iemand dit diploma heeft behaald, kan hij als militair een loopbaan starten bij Defensie. Afhankelijk van de gevolgde uitstroom kan hij zijn loopbaan starten in verschillende functies: soldaat, matroos en sergeant/korporaal. De militair kan zijn werk doen in verschillende contexten. Hij is als militair werkzaam:

- op het land/in kazernes
- op het water/aan boord van een varende eenheid

De militair voert de volgende taken uit op niveau 2 of niveau 3 van de mbo-kwalificatiestructuur:

- Uitvoeren van militaire basisvaardigheden, zoals het nemen van maatregelen tegen achtergebleven munitie en mijnen of het optreden bij incidenten.
- Uitvoeren van leiding en/of coördinerende taken, zoals het (tijdelijk) aansturen van teamleden en het communiceren van een plan aan de teamleden.
- Uitvoeren van militaire beveiligingstaken, zoals surveillances en toe- en uitgangscontroles.
- Uitvoeren van basistechnische en basislogistieke vaardigheden, zoals het onderhouden van voertuigen. Deze taken zijn alleen voor de uitstromen grondoptreden.
- Uitvoeren van nautische en algemene scheepstaken, zoals onderhoud aan de varende eenheid, assisteren bij het laden en lossen en het varen met kleine vaartuigen. Deze taken zijn alleen voor de maritieme uitstromen.

De aankomend onderofficier voert daarnaast de volgende taak uit op niveau 3 van de mbo- kwalificatiestructuur:

- Het verzorgen van instructie en training voor zijn team.

### Verschil niveau 2 en niveau 3

De aankomend medewerker (niveau 2) ontvangt opdracht van zijn leidinggevende, hij voert deze opdracht uit en legt verantwoording af aan zijn leidinggevende. Verder heeft hij een coördinerende rol op laag niveau. Dit betekent dat hij op verzoek van zijn leidinggevende de groep instructies geeft binnen een specifieke opdracht of dat hij de leidinggevende ondersteunt. De eindverantwoordelijkheid ligt altijd bij de leidinggevende.

De aankomend onderofficier (niveau 3) voert ook bovenstaande werkzaamheden uit, maar hij geeft zelfstandig leiding aan zijn team en verzorgt de instructie en training voor zijn team.

### Waar werkt een militair?

De militair kan in dienst treden bij de Koninklijke Landmacht, de Koninklijke Marine en de Koninklijke Luchtmacht. Eenmaal in dienst bij één van de krijgsmachtdelen volgt hij daar eerst een algemene basisopleiding. Vervolgens kan hij doorstromen naar een functieopleiding. De functies waarin hij terecht kan komen zijn zeer divers, van operationele functies (gevechtsfuncties) tot technische of logistieke functies.

De uitstromen grondoptreden bereiden specifiek voor op een carrière bij Koninklijke Landmacht of bij het Korps Mariniers. De uitstromen maritiem bereiden specifiek voor op een carrière bij de Koninklijke Marine.

Als onderdeel van de rijksoverheid levert de krijgsmacht als uitvoerende organisatie een bijdrage aan het veiligheids- en defensiebeleid van Nederland, zowel nationaal als internationaal. De defensieonderdelen dragen bij aan internationale vredesoperaties van de NAVO, de VN, de OVSE en de EU. De gediplomeerde aankomend medewerker/ aankomend onderofficier leert, werkt en leeft in een binnenlandse of buitenlandse militaire omgeving en voert taken uit op bijvoorbeeld kazernes, aan boord van een varende eenheid en in het (militaire) veld.

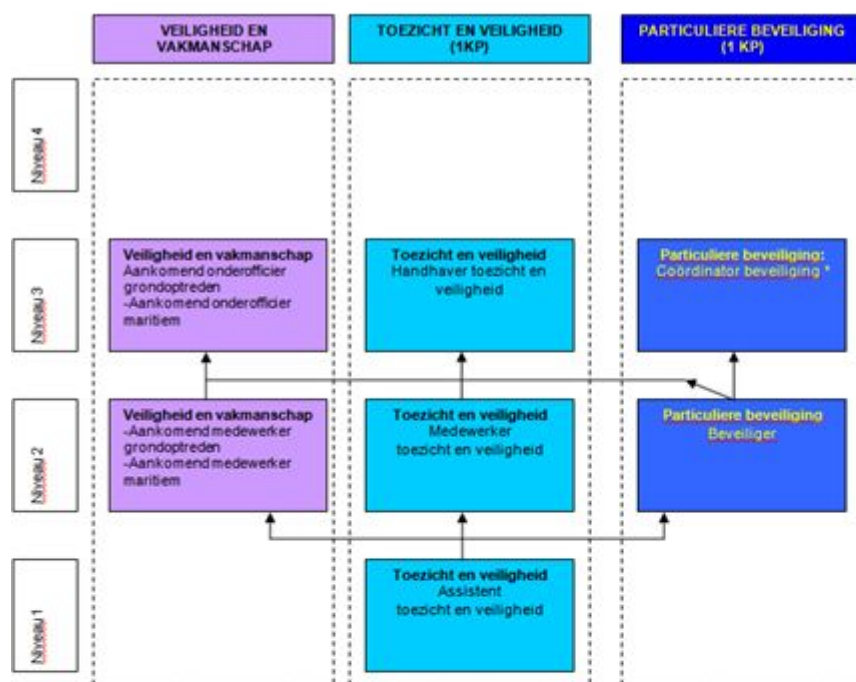
### Wat moet een militair kunnen?

Een sportmedische keuring is onderdeel van de intake- en aanmeldingsprocedure bij het ROC. Een positieve uitkomst is noodzakelijk om geplaatst te kunnen worden op een BPV plek bij Defensie.

Om als militair te werken bij Defensie moet hij voldoen aan de door Defensie gestelde aanstellingseisen. Voor meer informatie, zie: DienstenCentrum Psychologisch Advies en Selectie, onderdeel van het Ministerie van Defensie, [http://www.defensie.nl/cdc/personeelsondersteuning/psychologisch\\_advies/](http://www.defensie.nl/cdc/personeelsondersteuning/psychologisch_advies/).

Voor de uitvoering van de werkzaamheden is het belangrijk dat een militair zowel goed kan samenwerken als zelfstandig kan functioneren. Daarnaast moet hij ethisch bewust zijn en in zijn gedrag en houding de voor de krijgsmacht geldende regels, waarden en normen naleven. Hij moet zich gedragen conform de gedragscode van het krijgsmachtdeel, de militaire disciplinaire eisen en de militaire hiërarchie. Ook is het belangrijk dat hij bereid is te leren. Hij moet de bereidheid tonen tot het aannemen van instructies en verbetervoorstellen om zich verder te ontwikkelen. Verder is het belangrijk dat hij in zijn toekomstige functie bij Defensie onder verschillende (extreme) omstandigheden en met gevaar voor eigen leven, zijn taken kan blijven uitvoeren. Tenslotte moet hij bereid zijn langere tijd van huis te zijn. Voor de maritieme uitstromen is het ook van belang dat iemand gedurende langere tijd kan functioneren in kleine ruimtes.

Kwalificaties in beeld



## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Veiligheid en vakmanschap. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- [\*Aankomend medewerker grondoptreden\*](#)
- [\*Aankomend medewerker maritiem\*](#)
- [\*Aankomend onderofficier grondoptreden\*](#)
- [\*Aankomend onderofficier maritiem\*](#)

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

|                 |   |
|-----------------|---|
| Onder regie van | Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven ECABO  |
| Ontwikkeld door | Kenniscentrum ECABO, afdeling Ontwikkeling en Innovatie, in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs         |
| Verantwoording  | Vastgesteld door: het bestuur van ECABO op het advies van de Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven ECABO<br>Op: 01-12-2010<br>Te: Amersfoort |

## 2.2 Formele vereisten

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Diploma(s)                    | Aankomend medewerker grondoptreden - 2<br>Aankomend medewerker maritiem - 2<br>Aankomend onderofficier grondoptreden - 3<br>Aankomend onderofficier maritiem - 3  |
| In- en doorstroomrechten      | Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003)</li> <li>• WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995)</li> <li>• WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)</li> </ul>   |
| Certificeerbare eenheden      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aankomend medewerker Veiligheid &amp; Vakmanschap</li> <li>• Aankomend onderofficier Veiligheid &amp; Vakmanschap</li> </ul>   |
| Wettelijke beroepsvereisten   | Nee   |
| Branche vereisten             | Ja  |
| Nederlands en rekenen         | In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het referentieniveau 2F is van toepassing voor kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3.</li> <li>• het referentieniveau 3F is van toepassing voor kwalificaties op niveau 4.</li> </ul>   |
| Bron- en referentiedocumenten | <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier voor het studiejaar 2011-2012 is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo, studiejaar 2011-2012' verbonden. De kwalificatie-eisen die in dat document worden beschreven vormen samen met de kwalificatie-eisen in dit kwalificatiedossier de inhoudelijke vereisten voor het onderwijs en voor de verwerving van het diploma, die uit de wet voortvloeien. Het document is te vinden op <a href="http://www.kwalificatiesmbo.nl">www.kwalificatiesmbo.nl</a>.</p> <p>In dit kwalificatiedossier is gebruikgemaakt van het referentiekader Nederlandse taal en rekenen en het Europees Referentiekader voor moderne vreemde talen. Beide zijn te vinden op <a href="http://www.coördinatiepunt.nl">www.coördinatiepunt.nl</a>.</p> <p>De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BCP basismilitair (15-05-2008)</li> <li>• BCP Kader opleiding (15-05-2008)</li> <li>• BCP Korporaal Operationele Dienst (25-06-2008)</li> <li>• BCP manschap grondoptreden (15-05-2008)</li> <li>• BCP Matroos Operationele Dienst (25-06-2008)</li> <li>• BCP onderofficier grondoptreden (15-05-2008)</li> </ul> |

## 2.3 Typering beroepengroep

### Sector en Branche

De branche Defensie maakt deel uit van de Orde - en veiligheidsberoepen. De andere branches binnen deze sector zijn de particuliere beveiliging en de publieke veiligheid. De aankomend medewerker (grondoptreden/maritiem)/aankomend onderofficier (grondoptreden/maritiem) kan, indien hij aan de veiligheids-, keurings- en selectie-eisen voldoet, bij één van de defensieonderdelen gaan werken.

Het Ministerie van Defensie bestaat uit een Bestuursstaf en vier operationele commando's: landstrijdkrachten, luchstrijdkrachten, zeestrijdkrachten en marechaussee. Verder bestaat de organisatie uit de Defensie Materieel Organisatie en het Commando Diensten Centra. Leerlingen veiligheid en vakmanschap zullen in de eerste plaats kunnen gaan werken bij één van de operationele commando's.

### Context

De deelnemer aan de opleiding Veiligheid en Vakmanschap stroomt uit op niveau 2 (aankomend medewerker) of niveau 3 (aankomend onderofficier). Afhankelijk van de gekozen uitstroom ontwikkelt hij zich verder richting grondoptreden functies, maritieme functies of technische, logistieke of administratieve functies. Als onderdeel van de rijksoverheid levert de krijgsmacht als uitvoerende organisatie een bijdrage aan het veiligheids- en defensiebeleid van Nederland, zowel nationaal als internationaal. De defensieonderdelen dragen bij aan internationale vredesoperaties van de NAVO, de VN, de OVSE en de EU.

De militair leert, werkt en leeft in een militaire omgeving en voert bijvoorbeeld taken uit op kazernes, aan boord van een varende eenheid en in het (militaire) veld. Hij doet dit zowel nationaal als bij operationele uitzendingen.

### Aard van de werkzaamheden

De aankomend medewerker/aankomend onderofficier werkt in teamverband, maar voert ook werkzaamheden alleen uit. Hij ontvangt opdrachten van en legt verantwoording af aan de leidinggevende. Hij krijgt zo nodig aanwijzingen voor de aanpak van de opdrachten en de randvoorwaarden waarbinnen de opdrachten uitgevoerd moeten worden. Na instructies van de leidinggevende voert hij opdrachten met het team uit. De opdrachten bestaan uit militaire taken, bijvoorbeeld het nemen van maatregelen tegen munitie en mijnen, het uitvoeren van een sociale patrouille en het optreden bij incidenten.

De aankomend medewerker heeft tevens een coördinerende rol op een laag niveau. Dit betekent dat hij op verzoek van de leidinggevende zijn medeteamleden aanwijzingen geeft binnen een gesloten en kortdurende opdracht of dat hij de leidinggevende ondersteunt. De eindverantwoordelijkheid ligt altijd bij de leidinggevende.

De taken van de aankomend onderofficier bevinden zich op de scheidslijn tussen bevelvoering en uitvoering (middenkadermanagement). Hij is degene die zijn team aanstuurt en leiding geeft tijdens de uitvoering van de opdrachten. Tevens is hij de stuwende kracht binnen het team. Hij is tijdens de uitvoering van opdrachten verantwoordelijk voor de werkzaamheden die zijn teamleden uitvoeren. Hij corrigeert, begeleidt en adviseert hen inhoudelijk en geeft hen instructie en training.

### Essentiële beroepshouding

Voor de uitvoering van de werkzaamheden is het belangrijk dat de militair goed kan samenwerken. Daarnaast moet hij ethisch bewust zijn. Dat betekent dat hij in zijn gedrag en houding onder andere de voor de Defensie geldende regels, waarden en normen naleeft. Ook is het belangrijk dat hij bereid is te leren. Hij moet de bereidheid tonen tot het aannemen van instructies en verbetervoorstellen om zich verder te ontwikkelen. Verder moet hij bereid zijn langere tijd van huis te zijn. Tenslotte is het voor de aankomend medewerker/aankomend onderofficier maritiem van belang dat hij gedurende langere tijd kan functioneren in kleine ruimtes.

De aankomend onderofficier (grondoptreden/maritiem) moet daarnaast binnen de groep verschillende rollen kunnen aannemen: als vakman, als leider en als instructeur. Hij moet zich er van bewust zijn dat hij door zijn gedrag en handelen het team tot voorbeeld is. Hij is de aanjager die vastberaden het initiatief neemt en ervoor zorgt dat de opdrachten uitgevoerd worden. Hij geeft richtingen aan die helder, motiverend en uitdagend zijn. Omdat de aankomend onderofficier een directe afspiegeling vormt van de kwaliteit en de professionaliteit van de organisatie bij haar core-business, bepaalt hij zodoende mede het imago van Defensie.



## 2.4 Loopbaanperspectief

Het diploma Veiligheid en Vakmanschap en het certificaat Veiligheid en Vakmanschap moeten worden beschouwd als een voorbereiding op een loopbaan bij Defensie. Een leerling die de combinatie heeft gevolgd van een certificeerbare eenheid en een technisch of logistiek vakdossier kan een loopbaan starten en voorzetten bij zowel Defensie als daarbuiten.

Gezien de grote hoeveelheid van functies en beroepen heeft Defensie een goed beroepsperspectief te bieden. Tevens heeft Defensie een beleid waarmee na de aanstellingstermijn goede doorstroommogelijkheden op de civiele arbeidsmarkt zijn.

Van alle vier krijgsmachtsdelendelen heeft de Koninklijke Landmacht, gevolgd door de Koninklijke Marine, de meeste banen voor leerlingen met een diploma Veiligheid en Vakmanschap. De aankomend medewerker/onderofficier grondoptreden stroomt na de opleiding meestal door naar de Koninklijke Landmacht. De aankomend medewerker/onderofficier maritiem stroomt na de opleiding meestal door naar de Koninklijke Marine. Een klein deel van de leerlingen stroomt na de opleiding door naar de Koninklijke Marechaussee of de Koninklijke Luchtmacht.

### **Aankomend medewerker (grondoptreden/maritiem)**

De aankomend medewerker kan bij de Koninklijke Landmacht, de Koninklijke Marine, de Koninklijke Luchtmacht en de Koninklijke Marechaussee gaan werken. De aankomend medewerker volgt dan eerst nog een deel van een algemene basisopleiding. Deze opleiding is met name gericht op schietvaardigheden, wapengebruik en gevechtshandelingen.

De Koninklijke Landmacht heeft de algemene militaire opleiding (AMO). Het mbo-diploma aankomend medewerker (niveau 2) geeft tevens toegang tot de Koninklijke Militaire School (KMS) van de Koninklijke Landmacht. Een aankomend medewerker op niveau 2 kan opteren voor een functie als onderofficier.

De Koninklijke Marine heeft voor de aankomend medewerker de eerste maritiem militaire vorming (EMMV), de bedrijfsveiligheidsopleiding en de opleiding algemene scheepstaken. Voor mariniers is er de eerste vakopleiding tot marinier (EVOMARNS).

Voor de Koninklijke Luchtmacht geldt de initiële militaire opleiding (IMO). Vervolgens kan de aankomend medewerker doorstromen naar een functieopleiding.

De Koninklijke Marechaussee heeft de algemene militaire opleiding (AMO) en de opleiding tot marechaussee beveiliging.

De functies waarin de aankomend medewerker terecht kan komen zijn zeer divers, van operationele functies tot technische of logistieke functies.

### **Aankomend onderofficier (grondoptreden/maritiem)**

De aankomend onderofficier kan bij de Koninklijke Landmacht, de Koninklijke Marine, de Koninklijke Luchtmacht en de Koninklijke Marechaussee gaan werken. Hij moet dan eerst nog een deel van de algemene militaire vorming/basisopleiding en (een deel van) een vaktechnische opleiding volgen. De militaire vorming/basisopleiding is met name gericht op schietvaardigheden, wapengebruik en gevechtshandelingen.

De functies waarin de aankomend onderofficier terecht kan komen zijn zeer divers, van operationele functies (niet-civielvakspecifiek) tot technische of logistieke functies (civielvakspecifiek).

De aankomend onderofficier start bij de Koninklijke Landmacht (KL) en Koninklijke Luchtmacht (KLu) op het niveau van de sergeant/wachtmeester.

Bij de Koninklijke Marine (KM) start hij als korporaal. Het niveau van Sergeant (KL en KLu) is gelijkgesteld aan het niveau van Korporaal (KM). Vanuit dit startniveau kan de onderofficier doorgroeien naar de functie van sergeant of wachtmeester der 1e klasse (alleen KL en KLu), sergeant-majoor of opperwachtmeester en adjudant-onderofficier. Excellerende onderofficieren hebben in bepaalde gevallen ook de mogelijkheid door te stromen naar het hoogste niveau binnen de officiersrangen: staf-adjudant of naar bepaalde officiersrangen.

### **Doorstroom**

**vmbo-mbo:**

Voor de toelating naar het mbo wordt verwezen naar de wettelijke instroomeisen.

Het intersectoraal programma Sport Dienstverlening en veiligheid (SDV) is een goede voorbereiding om door te stromen naar een opleiding Veiligheid en Vakmanschap.

Actuele ontwikkelingen met betrekking tot de doorstroom vmbo-mbo zijn te vinden op de website <http://ecabo.nl/studieroute>.

**mbo-mbo**

Bij de aankomend medewerker zijn concrete voorbeelden van verticale doorstroom naar de aankomend onderofficier op niveau 3 of de richting particuliere beveiliging (Coördinator beveiliging op niveau 3) of de richting toezicht en veiligheid (Handhaver toezicht en veiligheid op niveau 3). Echter, het is een vereiste dat de leerling die Coördinator beveiliging wil worden, eerst het diploma voor Beveiliging op niveau 2 behaalt. Vervolgens kan hij doorstromen naar de Coördinator beveiliging op niveau 3.

Actuele ontwikkelingen met betrekking tot de doorstroom mbo-mbo zijn te vinden op de website <http://ecabo.nl/studieroute>.

**mbo-hbo**

Voor de toelating naar het hbo wordt verwezen naar de wettelijke doorstroomrechten.

Het diploma aankomend onderofficier op niveau 3 geeft geen toegang tot een opleiding op hbo-niveau. Het geeft wel toegang tot een opleiding op het naast hoger gelegen niveau. Ook hier kan de onderwijsinstelling bepalen of en op welke manier vrijstellingen verleend kunnen worden. Dat geldt zowel bij horizontale (bijv. Handhaver toezicht en veiligheid, Coördinator beveiliging) als bij verticale (bijv. Sport- en bewegingscoördinator, diverse Middenkaderfunctionaris opleidingen, bijvoorbeeld Bouw) doorstroming. Binnen de sector orde en veiligheid bestaat op dit moment geen verwante opleiding op niveau 4.

Het behalen van een havo diploma is een andere mogelijkheid om te kunnen doorstromen naar het hbo.

Actuele ontwikkelingen met betrekking tot de doorstroom mbo-hbo zijn te vinden op de website <http://ecabo.nl/studieroute>.

## 2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

|   |  |
|---|--|
| Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming  | <p>Ontwikkelingen arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De opleiding Veiligheid en Vakmanschap (niveau 2 en 3) geeft in het algemeen een goede kans op het vinden van een baan bij één van de defensieonderdelen. Dit blijkt onder andere uit de jaarlijkse arbeidsmarktmonitor (Monitor arbeidsmarkt en beroepsonderwijs) van ECABO. Zie voor actuele informatie: <a href="http://www.ecabo.nl">http://www.ecabo.nl</a></li> <li>Defensie streeft een baangarantie na voor alle leerlingen met een diploma Veiligheid en Vakmanschap.</li> <li>Voor startende beroepsbeoefenaars op niveau 2 en 3 heeft Defensie veel banen. Het flexibele personeelssysteem van Defensie voorziet in een continue instroom en uitstroom van jonge militairen, waardoor er jaarlijks een substantiële behoefte bestaat aan nieuw personeel.</li> <li>De Koninklijke Landmacht (KL), de Koninklijke Marine (KM) en de Koninklijke Luchtmacht (KLu) hebben een groot tekort aan personeel in de functies van soldaat/ matroos en onderofficier. Het Personeelscommando (PERSCo) onderkent een jaarlijkse behoefte van instroom in dergelijke functies van 1250 aankomend medewerkers grondoptreden, 230 aankomend officieren grondoptreden, 200 aankomend medewerkers maritiem en 100 aankomend onderofficieren maritiem.</li> <li>Defensie heeft ook een sterke behoefte aan continue beschikbaar en technisch hoogwaardig geschoold personeel dat buiten Nederland ingezet kan worden. Dit leidt tot het aanbod van relatief kortlopende contracten (zie ook wetgeving en regelgeving).</li> <li>Het aantal leerlingen Veiligheid en Vakmanschap is afgestemd op de behoefte van Defensie. Hierdoor zijn ook voldoende BPV-plaatsen geborgd.</li> </ul> |
| Wetgeving en regelgeving                | <p>Wetgeving overheidsregulering</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Binnen dit kader richt Defensie zich als gevolg van de huidige grote personeelsbehoefte nog steeds sterk op werving en behoud van personeel.</li> </ul>  |
| Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening | <p>Nationale en internationale ontwikkelingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Er is sprake van (toenemende) gevoelens van onveiligheid, zowel nationaal als internationaal, wat leidt tot de toename van de inzet van militairen.</li> <li>Tevens is er sprake van een (toenemend) gevaar voor terrorisme, wat samenwerking vereist met andere landen in de VN, de NAVO, de OVSE en de EU. Deze ontwikkeling heeft tot gevolg dat internationale vredesoperaties een steeds belangrijker rol krijgen binnen de krijgsmacht. Bij vredesoperaties wordt op verzoek ondersteuning vanuit de Nederlandse krijgsmacht ingezet. Een toenemende politieke bereidheid tot deelname aan vredesoperaties leidt tot een verhoogde uitzenddruk. De verschuiving naar meer internationale vredesoperaties heeft voor het personeel tot gevolg dat het vaker buiten Nederland werkzaam is. Als gevolg hiervan wordt van de militair verwacht dat hij flexibel om kan gaan met uitzendingen en dat hij tijdens de uitvoering van</li> </ul>   |

zijn werk steeds vaker in militair Engels met zijn (buitenlandse) collega's moet communiceren.

- Het onderscheid tussen internationale en binnenlandse veiligheid vervaagt steeds meer. De krijgsmacht is op dit moment een structurele partner in de nationale veiligheidsketen, naast bijv. politie en brandweer. De militair zal tijdens zijn werkzaamheden steeds vaker met collega's van buiten Defensie moeten samenwerken.

#### Technologische ontwikkelingen:

De militair krijgt tijdens zijn werkzaamheden te maken met een toenemend aantal technologische ontwikkelingen. Deze ontwikkelingen vragen aanvullende competenties van de militair, waarvoor hij moet worden/zijn bijgeschoold. Hiervoor worden interne en externe opleidingen ingezet. Dit zijn de belangrijkste technologische ontwikkelingen:

- Toename automatisering, bijvoorbeeld wat betreft beveiligingssystemen
- Toename gebruik informatietechnologie
- Nieuwe communicatiesystemen en navigatiesystemen
- Voortschrijdende technologische ontwikkelingen op het gebied van militaire hulpmiddelen en materieel.

#### Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen

- Sinds 2004 ontwikkelt Defensie zich richting een nieuw bestuursorgaan. Dit gaat gepaard met ingrijpende reorganisaties in de personele en materiële sfeer. Krijgsmachtdelen heten in het vervolg defensieonderdelen, waarbij onderscheid wordt gemaakt in het Commando Landstrijdkrachten, Commando Zeestrijdkrachten en het Commando Luchstrijdkrachten. Daarnaast blijft de Koninklijke Marechaussee bestaan.
- Defensie is de afgelopen tien jaar geherstructureerd en verkleind. Mede door de omschakeling naar een beroepsleger is het personeelsbestand gehalveerd. Dit betekent dat met minder mensen, meer taken verricht moeten worden. Een militair moet daardoor over meer verschillende competenties beschikken. Verder betekent het dat eenheden (militairen) flexibeler en sneller ingezet moeten kunnen worden.
- Defensie heeft een flexibel personeelssysteem waarbij een instromende militair standaard een aanstelling krijgt voor onbepaalde tijd. Gedurende de aanstelling heeft de militair meer gelegenheid richting te geven aan de eigen loopbaan. Er vindt daarom actieve loopbaanbegeleiding plaats. Uiterlijk rond het 35e levensjaar wordt bepaald of hij zijn loopbaan bij Defensie kan voortzetten. Dat is uiteraard afhankelijk van de behoefte en kwaliteiten van de persoon en de behoefte van de organisatie. Als de militair niet kan blijven dan zorgt Defensie voor begeleiding van werk naar werk, eventueel ondersteund door aanvullende opleidingen.
- Vergroten employability. Om de employability van de militair te vergroten streeft Defensie ernaar dat iedere militair minimaal beschikt over een (civiele) mbo-2 startkwalificatie.

### 3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan een of meerdere kwalificaties bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende kwalificaties gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende kwalificaties zich bevindt en waar kwalificaties van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 kwalificatie bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze kwalificatie horen.

#### Legenda:

K1: Aankomend medewerker grondoptreden

K2: Aankomend medewerker maritiem

K3: Aankomend onderofficier grondoptreden

K4: Aankomend onderofficier maritiem

| Kerntaak   | Werkproces   | Kwalificatie |    |    |    |
|--|--|--------------|----|----|----|
|  |  | K1           | K2 | K3 | K4 |
| <b>Kerntaak 1: Voert militaire basisvaardigheden uit</b>             |  |              |    |    |    |
|  | 1.1 Bereidt een militaire opdracht voor                      | x            | x  | x  | x  |
|  | 1.2 Maakt zijn uitrusting bedrijfs gereed en onderhoudt deze | x            | x  | x  | x  |
|  | 1.3 Maakt zich inzet gereed                                  | x            | x  | x  | x  |
|  | 1.4 Handhaaft zich in de operationele omgeving               | x            | x  | x  | x  |
|  | 1.5 Neemt maatregelen tegen CBRN en TIM                      | x            | x  | x  | x  |
|  | 1.6 Neemt maatregelen tegen munitie, mijnen en IED's         | x            | x  | x  | x  |
|  | 1.7 Treedt op bij incidenten en calamiteiten                 | x            | x  | x  | x  |
|  | 1.8 Evalueert zijn optreden                                  | x            | x  | x  | x  |
| <b>Kerntaak 2: Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit</b> |  |              |    |    |    |
|  | 2.1 Ontwikkelt een plan voor een teamopdracht                |              |    | x  | x  |
|  | 2.2 Communiceert het plan aan het team                       | x            | x  | x  | x  |
|  | 2.3 Geeft het team aanwijzingen                              | x            | x  |    |    |
|  | 2.4 Stuurt het team aan                                      |              |    | x  | x  |
|  | 2.5 Evalueert de uitvoering van het plan met het team        |              |    | x  | x  |
|  | 2.6 Voert gesprekken met individuele teamleden               |              |    | x  | x  |
| <b>Kerntaak 3: Geeft instructie en training</b>                      |  |              |    |    |    |
|  | 3.1 Werkt zijn team op                                       |              |    | x  | x  |
|  | 3.2 Lost onderkende prestatieproblemen op                    |              |    | x  | x  |
| <b>Kerntaak 4: Voert militaire beveiligingstaken uit</b>             |  |              |    |    |    |
|  | 4.1 Richt checkpoints, roadblocks, base-wachten en posten in | x            |    | x  |    |

|  |            |  | Kwalificatie |    |    |    |
|--|------------|--|--------------|----|----|----|
| Kerntaak   | Werkproces |  | K1           | K2 | K3 | K4 |
|  | 4.2        | Voert sociale patrouilles uit  | x            |    | x  |    |
|  | 4.3        | Voert verkenningsspatrouilles uit                                      | x            |    | x  |    |
|  | 4.4        | Voert surveillances en controles uit                                   | x            | x  | x  | x  |
|  | 4.5        | Voert toe- en uitgangscontroles uit                                    | x            | x  | x  | x  |
|  | 4.6        | Voert radarwaarnemingen uit  |              | x  |    | x  |
| <b>Kerntaak 5: Voert basistechnische en basislogistieke vaardigheden uit</b> |            |  |              |    |    |    |
|  | 5.1        | Voert basisonderhoud uit aan voertuigen en maakt deze inzetgereed      | x            |    | x  |    |
|  | 5.2        | Controleert en onderhoudt de communicatiemiddelen                      | x            |    | x  |    |
|  | 5.3        | Zorgt voor het in bedrijf houden van uitrustingsstukken en voertuigen  | x            |    | x  |    |
| <b>Kerntaak 6: Voert nautische en algemene scheepstaken uit</b>              |            |  |              |    |    |    |
|  | 6.1        | Voert onderhoud uit op of aan de varende eenheid                       |              | x  |    | x  |
|  | 6.2        | Controleert en onderhoudt beschermings- en reddingsmiddelen            |              | x  |    | x  |
|  | 6.3        | Assisteert bij het laden en lossen van goederen                        |              | x  |    | x  |
|  | 6.4        | Assisteert bij het reisklaar maken van de varende eenheid              |              | x  |    | x  |
|  | 6.5        | Assisteert bij het afmeren, ontmeren en ankeren van de varende eenheid |              | x  |    | x  |
|  | 6.6        | Vaart met kleine vaartuigen  |              | x  |    | x  |
|  | 6.7        | Voert brugwerkzaamheden uit  |              | x  |    | x  |
|  | 6.8        | Bewaakt en verzorgt de tactische verbindingen                          |              | x  |    | x  |
|  | 6.9        | Plant en bedient de civiele radioverbindingen tijdens de reis          |              |    |    | x  |

## 4. Beschrijving van de kwalificaties

In dit hoofdstuk worden de verschillende kwalificaties van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De kwalificaties welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Aankomend medewerker grondoptreden*
- *Aankomend medewerker maritiem*
- *Aankomend onderofficier grondoptreden*
- *Aankomend onderofficier maritiem*

## 4.1 Aankomend medewerker grondoptreden

### Algemene informatie

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Context van de kwalificatie      | De aankomend medewerker grondoptreden leert, werkt en leeft in een militaire omgeving en voert bijvoorbeeld taken uit op kazernes en in het (militaire) veld, in het binnen- en in het buitenland.   |
| Typerende beroepshouding         | <p>De aankomend medewerker grondoptreden toont zelfvertrouwen, heeft verantwoordelijkheidsgevoel en heeft improvisatievermogen onder primitieve omstandigheden.</p> <p>De aankomend medewerker grondoptreden gedraagt zich conform de voor Defensie geldende regels, waarbij waarden en normen uitermate belangrijk zijn. Dat betekent dat hij ethisch bewust is, zich houdt aan de gedragscode van Defensie, de militaire disciplinaire eisen en de militaire hiërarchie.</p> <p>Voor de uitvoering van de werkzaamheden is het belangrijk dat de aankomend medewerker grondoptreden goed kan samenwerken. Ook is het belangrijk dat hij bereid is te leren. Hij moet de bereidheid tonen tot het aannemen van instructies, verbetervoorstellen e.d.</p> <p>Verder is hij bij het uitvoeren van de opdrachten niet bang aangelegd. Hij moet onder meer gevechtsbereid zijn. In zijn toekomstige functie bij Defensie moet hij onder verschillende (extreme) omstandigheden en met gevaar voor eigen leven, zijn taken kunnen uitvoeren. Ook moet hij over een uitstekende fysieke en mentale conditie beschikken. Tenslotte moet hij het geen bezwaar vinden om langere tijd van huis te zijn.</p> <p>Persoonseigenschappen die hij dient te ontwikkelen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ethisch bewust zijn;</li><li>• kameraadschappelijk zijn;</li><li>• zelfredzaam zijn;</li><li>• trots zijn;</li><li>• stressbestendig zijn;</li><li>• incasseringsvermogen hebben;</li><li>• doorzettingsvermogen hebben;</li><li>• gedisciplineerd zijn;</li><li>• prestatiegericht zijn;</li><li>• actief zijn;</li><li>• moedig zijn;</li><li>• verantwoordelijkheidsbewust zijn;</li><li>• flexibel zijn.</li></ul> |
| Niveau van de beroepsuitoefening | Niveau 2   |
| Rol en verantwoordelijkheden     | De aankomend medewerker grondoptreden werkt in teamverband, maar voert ook werkzaamheden zelfstandig uit. Hij ontvangt gesloten opdrachten van en legt verantwoording af aan zijn leidinggevende. Hij krijgt zo nodig aanwijzingen voor de aanpak van de opdrachten en de randvoorwaarden waarbinnen de opdrachten uitgevoerd moeten worden. Bij wijzigende omstandigheden probeert hij eerst zelf een oplossing te bedenken, wanneer dit niet lukt schakelt hij op tijd de hulp in van zijn leidinggevende. De aankomend medewerker heeft tevens een coördinerende rol op een laag niveau. Dit betekent dat hij op verzoek van de leidinggevende zijn medeteamleden aanwijzingen geeft binnen een gesloten en kortdurende opdracht of dat hij de leidinggevende ondersteunt. Een geringe mate van afbreukrisico is hierdoor mogelijk. De eindverantwoordelijkheid ligt altijd bij de leidinggevende.  |



|  |   |
|--|---|
| Complexiteit   | <p>De aankomend medewerker grondoptreden moet de algemene militaire basisvaardigheden beheersen.</p> <p>De aankomend medewerker grondoptreden werkt voornamelijk volgens (standaard)procedures en instructies van de leidinggevende. Hij voert met name routinematige werkzaamheden uit. Soms is eigen interpretatie vereist en wordt een beroep gedaan op zijn oplossingsgerichtheid. Bij wisselende of onverwachte omstandigheden schakelt hij raad of hulp in van de leidinggevende.</p> <p>Het uitvoeren van werkzaamheden kan zowel plaatsvinden bij dag als bij duisternis, onder alle weersomstandigheden, onder primitieve omstandigheden en in alle mogelijke terreinconfiguraties. Het type uit te voeren taken alsmede de vereiste uitrusting kunnen hierdoor per inzet verschillen. Hij moet hier flexibel mee om kunnen gaan. Verder is het van belang dat hij gedurende langere tijd (maar niet voortdurend) onder zwaardere fysieke en mentale omstandigheden en in teamverband kan functioneren .</p> |
| Wettelijke beroepsvereisten                                | Nee   |
| Branche vereisten  | Nee   |
| Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde | <p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.</p> <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels.</p>  |

## 4.2 Aankomend medewerker maritiem

### Algemene informatie

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Context van de kwalificatie      | <p>De aankomend medewerker maritiem leert, werkt en leeft in een militaire omgeving en voert als matroos operationele dienst taken uit aan boord van een varende eenheid, in het binnen- en in het buitenland.</p> <p>De aankomend medewerker maritiem is werkzaam aan boord van een varende eenheid in een subdienstgroep, te weten:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Operationele Dienst Nautische Dienst (ODND)</li><li>2. Operationele Dienst Operaties (ODOPS)</li><li>3. Operationele Dienst Verbindingen (ODVB)</li></ol>  |
| Typerende beroepshouding         | <p>De aankomend medewerker maritiem toont zelfvertrouwen, heeft verantwoordelijkheidsgevoel, heeft improvisatievermogen onder primitieve omstandigheden en is een teamplayer. Hij heeft een oplettende houding en is hierdoor zelfredzaam in uiteenlopende situaties.</p> <p>De aankomend medewerker maritiem gedraagt zich conform de voor Defensie geldende regels, waarbij waarden en normen uitermate belangrijk zijn. Dat betekent dat hij ethisch bewust is, zich houdt aan de gedragscode van Defensie, de militaire disciplinaire eisen en de militaire hiërarchie.</p> <p>Voor de uitvoering van de werkzaamheden is het belangrijk dat de aankomend medewerker maritiem goed kan samenwerken. Ook is het belangrijk dat hij bereid is te leren. Hij moet de bereidheid tonen tot het aannemen van instructies, verbetervoorstellen e.d.</p> <p>Verder is hij bij het uitvoeren van de opdrachten niet bang aangelegd. In zijn toekomstige functie bij Defensie moet hij onder verschillende (zware) omstandigheden en met gevaar voor eigen leven, zijn taken kunnen uitvoeren. Ook moet hij over een goede fysieke en mentale conditie beschikken. Tenslotte moet hij het geen bezwaar vinden om langere tijd van huis te zijn.</p> <p>Persoonseigenschappen die hij dient te ontwikkelen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ethisch bewust zijn;</li><li>• kameraadschappelijk zijn;</li><li>• zelfredzaam zijn;</li><li>• trots zijn;</li><li>• stressbestendig zijn;</li><li>• incasservermogen hebben;</li><li>• doorzettingsvermogen hebben;</li><li>• gedisciplineerd zijn;</li><li>• prestatiegericht zijn;</li><li>• actief zijn;</li><li>• moedig zijn;</li><li>• verantwoordelijkheidsbewust zijn;</li><li>• flexibel zijn.</li></ul> |
| Niveau van de beroepsuitoefening | Niveau 2  |
| Rol en verantwoordelijkheden     | <p>De aankomend medewerker maritiem werkt in teamverband, maar voert ook werkzaamheden zelfstandig uit. Hij ontvangt gesloten opdrachten van en legt verantwoording af aan zijn leidinggevende. Hij krijgt zo nodig aanwijzingen voor de aanpak van de opdrachten en de randvoorwaarden waarbinnen de opdrachten uitgevoerd moeten worden. Bij wijzigende/omstandigheden probeert hij eerst zelf een oplossing te bedenken, wanneer dit niet lukt schakelt hij op tijd de hulp in van</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>zijn leidinggevende. De aankomend medewerker heeft tevens een coördinerende rol op een laag niveau. Dit betekent dat hij op verzoek van de leidinggevende zijn medeteamleden aanwijzingen geeft binnen een gesloten en kortdurende opdracht of dat hij de leidinggevende ondersteunt. Een geringe mate van afbreukrisico is hierdoor mogelijk. De eindverantwoordelijkheid ligt altijd bij de leidinggevende.</p>   |
| Complexiteit   | <p>De aankomend medewerker maritiem moet de algemene militaire basisvaardigheden beheersen.</p> <p>De aankomend medewerker maritiem werkt voornamelijk volgens (standaard)procedures en instructies van de leidinggevende. Hij voert met name routinematige werkzaamheden uit. Soms is eigen interpretatie vereist en wordt een beroep gedaan op zijn oplossingsgerichtheid. Bij wisselende of onverwachte omstandigheden schakelt hij raad of hulp in van de leidinggevende.</p> <p>Het uitvoeren van werkzaamheden kan zowel plaatsvinden bij dag als bij duisternis, onder alle weersomstandigheden en in alle mogelijke configuraties op zee. Het type uit te voeren taken alsmede de vereiste uitrusting kunnen hierdoor per inzet verschillen. Hij moet hier flexibel mee om kunnen gaan. Verder is het van belang dat hij waakzaam en alert blijft, ook tijdens monotone en routinematige werkzaamheden. Verder is het van belang dat hij gedurende langere tijd (maar niet voortdurend) onder wat zwaardere fysieke en mentale omstandigheden en in teamverband kan functioneren. Tevens moet hij tijdens zijn verblijf op de varende eenheid kunnen leven in kleine ruimtes, met een beperkte mate van privacy.</p> |
| Wettelijke beroepsvereisten                                | Nee  |
| Branche vereisten  | <p>Ja,<br/>Marcom B (officiële naam van het certificaat Restricted Operator's Certificate (ROC))</p> <p>De wetgeving waar deze branche-eis op berust is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLAS (Safety of Lives at Sea) chapter IV officieel van kracht sinds 1 februari 1992.</li> <li>• "Manual for use by the Maritime Mobile and Maritime Mobile-Satellite Services" Article: 47.</li> <li>• Admiralty List of Radio Signals vol 5. chapter 1 par. 9 Radio Personnel requirements.</li> </ul> <p>Het geheel van internationale verdragen en verantwoordelijkheden van bovenstaande internationaal wettelijke regelgevingen is in beheer bij het Agentschap Telecom (te Groningen) ressorterend onder het ministerie van Economische Zaken.</p>  |
| Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde | <p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.</p> <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels.</p>   |

## 4.3 Aankomend onderofficier grondoptreden

### Algemene informatie

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Context van de kwalificatie      | De aankomend onderofficier grondoptreden leert, werkt en leeft in een militaire omgeving en voert bijvoorbeeld taken uit op kazernes en in het (militaire) veld, in het binnen- en in het buitenland.  |
| Typerende beroepshouding         | <p>De aankomend onderofficier grondoptreden is zich ervan bewust dat hij door zijn gedrag en handelen het team tot voorbeeld is. Hij is de aanjager die vastberaden het initiatief neemt en ervoor zorgt dat de opdrachten uitgevoerd worden. Hij geeft richtingen aan die helder, motiverend en uitdagend zijn. Omdat de onderofficier een directe afspiegeling vormt van de kwaliteit en de professionaliteit van de organisatie bij haar core-business, bepaalt hij zodoende mede het imago van Defensie.</p> <p>Ook affiniteit met instructie en leidinggeven zijn een vereiste om de rol goed te kunnen vervullen.</p> <p>De aankomend onderofficier grondoptreden gedraagt zich conform de voor de Defensie geldende regels, waarbij waarden en normen uitermate belangrijk zijn. Dat betekent dat hij ethisch bewust is, zich houdt aan de gedragscode van Defensie, de militaire discipline eisen en de militaire hiërarchie.</p> <p>Voor de uitvoering van de werkzaamheden is het belangrijk dat de aankomend onderofficier grondoptreden goed kan samenwerken. Ook is het belangrijk dat hij bereid is te leren. Hij moet de bereidheid tonen tot het aannemen van instructies, verbetervoorstellen e.d.</p> <p>Verder is hij bij het uitvoeren van de opdrachten niet bang aangelegd. Hij moet onder meer gevechtsbereid zijn. In zijn toekomstige functie bij Defensie moet hij onder verschillende (extreme) omstandigheden en met gevaar voor eigen leven, zijn taken kunnen uitvoeren. Ook moet hij over een uitstekende fysieke en mentale conditie beschikken. Tenslotte moet hij het geen bezwaar vinden om langere tijd van huis te zijn.</p> <p>Persoonseigenschappen die hij dient te ontwikkelen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ethisch bewust zijn;</li><li>• kameraadschappelijk zijn;</li><li>• zelfstandig zijn;</li><li>• trots zijn;</li><li>• stressbestendig zijn;</li><li>• incasseringsvermogen hebben;</li><li>• doorzettingsvermogen hebben;</li><li>• gedisciplineerd zijn;</li><li>• prestatiegericht zijn;</li><li>• actief zijn;</li><li>• moedig zijn;</li><li>• verantwoordelijkheidsbewust zijn;</li><li>• flexibel zijn.</li></ul> |
| Niveau van de beroepsuitoefening | Niveau 3   |
| Rol en verantwoordelijkheden     | Het werkterrein van de aankomend onderofficier grondoptreden bevindt zich op de scheidslijn tussen leidinggevende en uitvoerende taken. De door de leidinggevende gemaakte keuze worden door de aankomend onderofficier grondoptreden vertaald in actie (uitvoering). Hij werkt gedurende een lange tijd zelfstandig aan een open opdracht. Hij is organiserend en controlerend in opdracht van zijn leidinggevende. Hij is direct verantwoordelijk voor deze werkzaamheden.   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Verder is hij degene die zijn team aanstuurt en leiding geeft tijdens de uitvoering van de opdrachten. Hij is tijdens de uitvoering van opdrachten verantwoordelijk voor de werkzaamheden die zijn teamleden uitvoeren. Hierdoor heeft hij te maken met afbreukrisico. Hij corrigeert, begeleidt en adviseert hen inhoudelijk en geeft hen instructie en training. Tevens is hij de stuwende kracht binnen het team. Tijdens deze opdrachten speelt hij in op wisselende en onverwachte omstandigheden en moet hij zelfstandig beslissingen kunnen nemen. Als hij er zelf niet uit komt, schakelt hij op tijd de hulp van zijn leidinggevende in.</p>   |
| Complexiteit   | <p>De aankomend onderofficier grondoptreden beheerst in ieder geval de basis militaire vaardigheden. Daarnaast beheerst hij diverse meer specialistische militaire vaardigheden en heeft hij kennis van het verzorgen van training/instructie en leidinggeven. Hij moet binnen het team verschillende rollen kunnen aannemen: als vakman, als leider en als instructeur. Voor een deel werkt hij volgens standaardprocedures en instructies, voor een ander deel is eigen interpretatie vereist en wordt een beroep gedaan op zijn oplossingsgerichtheid. Vaak werkt hij onder tijdsdruk.</p> <p>Het uitvoeren van werkzaamheden kan zowel plaatsvinden bij dag als bij duisternis, onder alle weersomstandigheden en in alle mogelijke terreinconfiguraties. Het type uit te voeren taken alsmede de vereiste uitrusting kunnen hierdoor per inzet verschillen. Hij moet hier flexibel mee om kunnen gaan. Verder is het van belang dat hij gedurende langere tijd (maar niet voortdurend) onder zwaardere fysieke en mentale omstandigheden en in teamverband kan functioneren. Daarbij moet hij soms in (levens-)bedreigende- en stressomstandigheden zorg dragen voor de veiligheid van zijn team.</p> |
| Wettelijke beroepsvereisten                                | Nee  |
| Branche vereisten  | Nee  |
| Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde | <p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.</p> <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels.</p>   |

## 4.4 Aankomend onderofficier maritiem

### Algemene informatie

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Context van de kwalificatie      | De aankomend onderofficier maritiem leert, werkt en leeft in een militaire omgeving en voert als korporaal taken uit aan boord van een varende eenheid, in het binnen- en in het buitenland.  |
| Typerende beroepshouding         | <p>De aankomend onderofficier maritiem is zich ervan bewust dat hij door zijn gedrag en handelen het team tot voorbeeld is. Hij is een teamplayer en de aanjager die vastberaden het initiatief neemt en ervoor zorgt dat de opdrachten uitgevoerd worden. Hij geeft richtingen aan die helder, motiverend en uitdagend zijn. Door een oplettende houding kan hij in de meest uiteenlopende situaties zelfstandig handelend optreden. Ook affiniteit met instructie en leidinggeven zijn een vereiste om de rol goed te kunnen vervullen.</p> <p>De aankomend onderofficier maritiem gedraagt zich conform de voor de Defensie geldende regels, waarbij waarden en normen uitermate belangrijk zijn. Dat betekent dat hij ethisch bewust is, zich houdt aan de gedragscode van Defensie, de militaire disciplinaire eisen en de militaire hiërarchie.</p> <p>Voor de uitvoering van de werkzaamheden is het belangrijk dat de aankomend onderofficier maritiem goed kan samenwerken. Ook is het belangrijk dat hij bereid is te leren. Hij moet de bereidheid tonen tot het aannemen van instructies, verbetervoorstellen e.d.</p> <p>Verder is hij bij het uitvoeren van de opdrachten niet bang aangelegd. Hij moet onder meer gevechtsbereid zijn. In zijn toekomstige functie bij Defensie moet hij onder verschillende (zware) omstandigheden en met gevaar voor eigen leven, zijn taken kunnen uitvoeren. Ook moet hij over een goede fysieke en mentale conditie beschikken. Tenslotte moet hij het geen bezwaar vinden om langere tijd van huis te zijn.</p> <p>Persoonseigenschappen die hij dient te ontwikkelen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ethisch bewust zijn;</li><li>• kameraadschappelijk zijn;</li><li>• zelfstandig zijn;</li><li>• trots zijn;</li><li>• stressbestendig zijn;</li><li>• incasseringsvermogen hebben;</li><li>• doorzettingsvermogen hebben;</li><li>• gedisciplineerd zijn;</li><li>• prestatiegericht zijn;</li><li>• actief zijn;</li><li>• moedig zijn;</li><li>• verantwoordelijkheidsbewust zijn;</li><li>• flexibel zijn.</li></ul> |
| Niveau van de beroepsuitoefening | Niveau 3  |
| Rol en verantwoordelijkheden     | <p>Het werkterrein van de aankomend onderofficier maritiem bevindt zich op de scheidslijn tussen leidinggevende en uitvoerende taken. De door de leidinggevende gemaakte keuze worden door de aankomend onderofficier maritiem vertaald in actie (uitvoering). Hij werkt gedurende een lange tijd zelfstandig aan een open opdracht. Hij is organiserend en controlerend in opdracht van zijn leidinggevende. Hij is direct verantwoordelijk voor deze werkzaamheden.</p> <p>Verder is hij degene die zijn team aanstuurt en leiding geeft tijdens de uitvoering van de opdrachten. Hij is tijdens de uitvoering van opdrachten verantwoordelijk voor de</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>werkzaamheden die zijn teamleden uitvoeren. Hierdoor heeft hij te maken met afbreukrisico. Hij corrigeert, begeleidt en adviseert hen inhoudelijk en geeft hen instructie en training. Tevens is hij de stuwende kracht binnen het team. Daarnaast treedt hij op als baksmeester. Een baksmeester is een voorbeeld voor de matrozen, grijpt in bij problemen in de slaap- en leefruimten en ziet toe op de orde en netheid van zijn 'bak'. Tijdens deze opdrachten speelt hij in op wisselende en onverwachte omstandigheden en moet hij zelfstandig beslissingen kunnen nemen. Als hij er zelf niet uit komt, schakelt hij op tijd de hulp van zijn leidinggevende in.</p>  |
| Complexiteit   | <p>De aankomend onderofficier maritiem beheerst in ieder geval de basis militaire vaardigheden. Daarnaast beheerst hij diverse meer specialistische militaire vaardigheden en heeft hij kennis van het verzorgen van training/instructie en leidinggeven. Hij moet binnen het team verschillende rollen kunnen aannemen: als vakman, als leider en als instructeur. Voor een deel werkt hij volgens standaardprocedures en instructies, voor een ander deel is eigen interpretatie vereist en wordt een beroep gedaan op zijn oplossingsgerichtheid. Vaak werkt hij onder tijdsdruk.</p> <p>Het uitvoeren van opdrachten kan zowel plaatsvinden bij dag als bij duisternis, onder alle weersomstandigheden en in alle mogelijke configuraties op zee. Het type uit te voeren opdrachten/taken alsmede de vereiste uitrusting kunnen hierdoor per inzet verschillen. Hij moet hier flexibel mee om kunnen gaan. Verder is het van belang dat hij waakzaam en alert blijft, ook tijdens monotone en routinematige werkzaamheden. Verder is het van belang dat hij gedurende langere tijd (maar niet voortdurend) onder zwaardere fysieke en mentale omstandigheden en in teamverband kan functioneren. Tevens moet hij tijdens zijn verblijf op de varende eenheid kunnen leven in kleine ruimtes, met een beperkte mate van privacy. Daarbij moet hij soms in (levens-) bedreigende- en stressomstandigheden zorg dragen voor de veiligheid van zijn team.</p> |
| Wettelijke beroepsvereisten                                | Nee   |
| Branche vereisten  | <p>Ja,<br/>Marcom A (officiële naam van het certificaat General Operator's Certificate (GOC) )</p> <p>De wetgeving waar deze branche-eis op berust is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLAS (Safety of Lives at Sea) chapter IV officieel van kracht sinds 1 februari 1992.</li> <li>• "Manual for use by the Maritime Mobile and Maritime Mobile-Satellite Services" Article: 47.</li> <li>• Admiralty List of Radio Signals vol 5. chapter 1 par. 9 Radio Personnel requirements.</li> </ul> <p>Het geheel van internationale verdragen en verantwoordelijkheden van bovenstaande internationaal wettelijke regelgevingen is in beheer bij het Agentschap Telecom (te Groningen) ressorterend onder het ministerie van Economische Zaken.</p>   |
| Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde | <p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.</p> <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels.</p>  |

## 5. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de verschillende kerntaken in dit kwalificatiedossier beschreven.

### 5.1 Kerntaak 1: Voert militaire basisvaardigheden uit

| Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit   | Werkprocessen bij kerntaak 1 |  |
|--|------------------------------|--|
| <p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De militair ontvangt van zijn leidinggevende een afgebakende opdracht. Hij bereidt de opdracht samen met zijn buddy en teamleden voor. Hij verzamelt hulpmiddelen, materialen en informatie. Hij maakt in opdracht van zijn leidinggevende een lijst met aandachtspunten en de te hanteren werkwijze.</p> <p>De militair stelt zijn basisgevechtsuitrusting en overige gevechtsuitrusting op uniforme wijze samen en maakt deze gebruiksgereed. Hij voert functiecontroles uit. Voor aanvang van de uitvoering van een opdracht controleert hij of volledig 'opgetopt' is. Hij inspecteert zijn uiterlijk voorkomen en de samenstelling van tenue, uitrusting en bepakking. Hij signaleert en onderhoudt tevens gebreken en tekorten aan tot zijn tenue, uitrusting en bepakking behorend materieel en hulpmiddelen. Bij voorkeur lost hij problemen zelf op door gebreken te repareren of door bijvoorbeeld ontbrekende materialen uit het magazijn op te halen. Problemen die hij niet zelf kan of mag oplossen, meldt hij aan zijn leidinggevende</p> <p>De militair zorgt ervoor dat hij mentaal en fysiek fit is. Hij besteedt aandacht aan persoonlijke hygiëne en het verzorgen van zijn lichaam. Hij voorkomt en bestrijdt stress en hanteert een gezonde leefstijl. Hij neemt de voorgeschreven preventieve maatregelen. Hij traint zijn kracht en uithoudingsvermogen door sport, verplaatsingen te voet en door middel van vormende (groeps)activiteiten en andere fysieke (groeps)opdrachten. Bij het individueel opwerken van zijn conditie hanteert hij zijn persoonlijk trainingsprogramma. Hij schat zijn eigen kunnen in, merkt blessures op en laat deze zo nodig behandelen. Hij let er ook op dat zijn buddy en teamleden bovenstaande handelingen uitvoeren. Wanneer zij dit niet doen spreekt hij hen hierop aan. Tussentijds en aan het einde van een opwerkperiode neemt hij deel aan fysieke testen.</p> <p>De militair weet zich in de operationele omgeving te handhaven. Hij verplaatst zich over een in meer of mindere mate geconditioneerd terrein. Hij oriënteert zich en behoudt richting. Hij neemt in het gebied waar en geeft informatie door. Wanneer hij te water raakt weet hij zichzelf te redden of drijvende te houden. Hij zorgt voor zijn persoonlijke veiligheid. Hij attendeert zijn buddy en/of anderen op onveilige situaties of handelingen. Indien noodzakelijk bouwt hij een onderkomen/schuilbivak. Hij betreft het onderkomen/schuilbivak al dan niet onder leiding van een leidinggevende, om te rusten, te recupereren en te reorganiseren.</p> <p>De militair is alert op en neemt preventieve beschermingsmaatregelen bij de inzet van Chemische, Biologische, Radiologische en Nucleaire middelen (CBRN) en tegen de gevolgen van Toxic Industrial Materials (TIM). Bij inzet van een middel past hij de persoonlijke reactiedrills toe. Als de dreiging voorbij is, zorgt hij, indien nodig, voor persoonlijke ontsmetting.</p> <p>De militair is alert op de aanwezigheid van munitie, mijnen en Improvised Explosive Devices (IED's). Hij maakt bij het opsporen eventueel gebruik van speciale hulpmiddelen. Hij reageert op IED's tot op het niveau van Search Aware. Wanneer hij munitie en/of mijnen signaleert dan markeert</p> | 1.1                          | Bereidt een militaire opdracht voor                      |
|  | 1.2                          | Maakt zijn uitrusting bedrijfs gereed en onderhoudt deze |
|  | 1.3                          | Maakt zich inzet gereed                                  |
|  | 1.4                          | Handhaaft zich in de operationele omgeving               |
|  | 1.5                          | Neemt maatregelen tegen CBRN en TIM                      |
|  | 1.6                          | Neemt maatregelen tegen munitie, mijnen en IED's         |
|  | 1.7                          | Treedt op bij incidenten en calamiteiten                 |
|  | 1.8                          | Evalueert zijn optreden                                  |
|  |                              |  |



hij de plaats van de munitie/mijnen en meldt aan zijn leidinggevende de aanwezigheid en de precieze ligging van de munitie/mijnen.

De militair treft bij een incident of calamiteit alle noodzakelijke maatregelen die zijn eigen veiligheid, die van de/het slachtoffer(s) en die van anderen waarborgen. Hij instrueert slachtoffers en andere betrokkenen. Hij zet zo mogelijk het gebied af en onderhoudt met behulp van communicatiemiddelen contact met zijn leidinggevende en met (externe) hulpdiensten. Hij beoordeelt als hulpverlener de toestand van het slachtoffer, verricht levensreddende handelingen, behandelt letsels en hij voorkomt dan wel beperkt verslechtering in zowel de lichamelijke als de geestelijke toestand van het slachtoffer.

De militair participeert actief in de evaluatie van het optreden. Hij verwoordt wat goed en fout is gegaan tijdens het proces en in relatie tot het resultaat. Hij bespreekt met name zijn eigen ervaring, betrokkenheid en persoonlijke acties. Daarnaast gaat hij in op de ervaring, betrokkenheid en acties van zijn teamleden. Hij vraagt op eigen initiatief feedback aan zijn buddy, teamleden en leidinggevende. Hij stelt samen met zijn teamleden en leidinggevende verbeterpunten op.

#### Toelichting

- De militair handelt vrijwel altijd volgens geformaliseerde procedures/instructies (bijvoorbeeld instructiekaarten).
- Afhankelijk van de omstandigheden worden uitrusting en het type uit te voeren taken en opdrachten aangepast en deze kunnen hierdoor per keer verschillen.
- De militair moet afwegen waar hij het meest nodig is. Soms moet hij een belangrijke activiteit onderbreken voor een andere activiteit die ook belangrijk is. Hij overlegt hierbij zo mogelijk met zijn leidinggevende.
- Wapens maken geen deel uit van de basisgevechtsuitrusting en overige gevechtsuitrusting, zoals genoemd in WP 1.2.
- Defensie werkt met een buddysysteem. Dit houdt in dat de militair bij al zijn werkzaamheden erop let dat het goed gaat met zijn buddy. Hij let o.a. erop dat zijn buddy in goede gezondheid is (fysiek en mentaal) en dat het tenue, uitrusting en bekleding van zijn buddy in orde zijn. De aankomend medewerker heeft bij het uitvoeren van opdrachten met name aandacht voor zijn buddy. De aankomend onderofficier richt zijn aandacht voornamelijk op zijn teamleden. Door aandacht te besteden aan teamleden/buddy draagt de militair bij aan een goed werk en leefklimaat in het team.
- In geval van gebrek aan materialen en middelen vereist de uitvoering van de verplaatsing of beveiliging een improviserend vermogen.
- Een verblijfslocatie kan een tijdelijke of langduriger verblijfslocatie betreffen.
- De aankomend medewerker grondoptreden/AO groep draagt bij optreden (o.a. verplaatsingen) te voet regelmatig zijn uitrusting op zijn lichaam mee.

## 5.2 Kerntaak 2: Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit

| Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit  | Werkprocessen bij kerntaak 2 |   |
|---|------------------------------|---|
| <p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De aankomend onderofficier ontvangt een mondelinge en/of schriftelijke opdracht. Hij beoordeelt alle factoren die van invloed zijn op de opdracht en brengt de risico's in kaart. Hij stelt één of meer mogelijke wijzen van optreden vast. Hij formuleert een voorlopig plan of besluit en maakt een taakverdeling. Hij toetst dit voorlopig plan of besluit aan de actuele situatie. Hij presenteert het voorlopig aan de opdrachtgever. Vervolgens neemt hij een besluit en schrijft hij samenhangend en in chronologische volgorde een bevel.</p> <p>De militair legt het doel van de opdracht uit en licht de werkwijze toe aan de teamleden. Hij geeft zonodig de taakverdeling door aan de teamleden.</p> <p>De aankomend medewerker geeft zijn medeteamleden aanwijzingen tijdens de uitvoering van het plan en/of tijdens reguliere werkzaamheden. Hij herkent externe verstoringen die de uitvoering ondermijnen. Hij speelt in op veranderende eisen en omstandigheden door met suggesties te komen of aanvullende informatie en/of opdrachten te vragen.</p> <p>De aankomend onderofficier controleert bij aanvang van de uitvoering van het plan en/of tijdens reguliere werkzaamheden of zijn teamleden alle hulpmiddelen en materialen hebben verzameld die nodig zijn. Hij stuurt de teamleden aan door het geven van instructies en aanwijzingen en hij controleert de voortgang. Hij bewaakt het (groeps)proces en het resultaat, waarbij hij externe verstoringen die de uitvoering ondermijnen herkent en hierop inspeelt. De aankomend onderofficier komt in deze gevallen eventueel met een alternatief plan.</p> <p>De aankomend onderofficier leidt de evaluatie van het optreden van zijn team. Hij geeft een oordeel over de uitkomst en het verloop en over de ervaring, betrokkenheid en persoonlijke acties van zijn teamleden. Hij koppelt eventueel op verzoek van zijn leidinggevende de bevindingen uit de evaluatie mondeling en/of schriftelijk terug. Tevens reflecteert hij op zijn eigen optreden als leidinggevende. Hij stelt sterke- en verbeterpunten vast. Hij vraagt begeleiding aan zijn leidinggevende als hij er niet zelf uitkomt. Bij een volgend optreden past hij deze nieuwe inzichten toe.</p> <p>De aankomend onderofficier voert zo snel mogelijk na plaatsing een persoonlijk en individueel gesprek met iedere nieuwe medewerker en bespreekt de wederzijdse verwachtingen. Vervolgens voert hij periodiek preventieve en indien nodig correctieve gesprekken met de medewerker. Bij (prestatie)problemen bespreekt hij het waargenomen gedrag in een begeleidingsgesprek met de medewerker. Hij maakt specifieke afspraken over in de toekomst te bestendigen en te verbeteren gedrag. Tevens voert hij functioneringsgesprekken. Hij verstrekt de medewerker informatie over de effectiviteit van zijn taakvervulling en legt bevindingen schriftelijk vast.</p> <p>Toelichting:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Het betreft hier leiding geven aan (militaire) opdrachten en tijdens reguliere werkzaamheden, zoals geformuleerd in kerntaak 1, 4, 5, 6. Vaak stuurt de militair zijn team aan terwijl hij zelf ook een actieve rol heeft in de uitvoering van de taak (meewerkend voorman). Dit geldt specifiek voor de aankomend onderofficier in de wp's 4.6; 5.1; 6.1; 6.3; 6.4;</li> </ul> | 2.1                          | Ontwikkelt een plan voor een teamopdracht         |
|   | 2.2                          | Communiqueert het plan aan het team               |
|   | 2.3                          | Geeft het team aanwijzingen                       |
|   | 2.4                          | Stuurt het team aan                               |
|   | 2.5                          | Evalueert de uitvoering van het plan met het team |
|   | 2.6                          | Voert gesprekken met individuele teamleden        |
|   |                              |   |

6.5 en 6.7. De aankomend onderofficier heeft hierbij tevens een voorbeeldfunctie voor zijn collega's/teamleden.

- Het voorlopig plan of besluit genoemd in werkproces 2.1 beschrijft de volgende elementen: de beschikbare personele en materiële middelen; de taken en werkzaamheden; de extra toebedeelde middelen; de veiligheidsbepalingen; de regelingen t.a.v. logistieke aan- en afvoer en de organisatie van de bevelvoering en de verbindingen.
- De evaluatie van het plan met het team wordt uitgevoerd door middel van een gestructureerde evaluatie in een veilige omgeving. De evaluatie vindt meestal na afloop plaats, maar de aankomend onderofficier kan ook tussentijds hiertoe beslissen als hier aanleiding voor is en de situatie dit toelaat.
- In werkproces 2.5 wordt gesproken over de medewerker. Het betreft hier de militaire medewerker c.q. collega in het algemeen.

## 5.3 Kerntaak 3: Geeft instructie en training

| Kerntaak 3 Geeft instructie en training   | Werkprocessen bij kerntaak 3 |                                       |
|---|------------------------------|---------------------------------------|
| <p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De aankomend onderofficier werkt op basis van beschreven opleidings- en trainingsplannen zijn team op naar een inzetgereed niveau. Hij traint hen in tactisch optreden, operationele taken, militaire exercitie en/of ceremoniële taken. Hij traint met hen diverse skills en drills. Ook traint en onderhoudt hij de fysieke en mentale fitheid van zijn team. Hij bewaakt of zijn team aan de gestelde eisen voldoet. Hij zet zijn team aan tot het onderhouden van tot de teamleden en team behorende uitrustingsstukken, materialen en hulpmiddelen.</p> <p>De aankomend onderofficier signaleert prestatieproblemen van individu, teamleden of team. Bij individuele prestatieproblemen neemt hij ter plekke het individu apart, geeft hem ter plekke aanwijzingen ter verbetering en bespreekt oorzaken die het functioneren belemmeren. Bij prestatieproblemen van meerdere teamleden of van zijn team kiest hij voor een instructie of training. Voor een instructie definieert hij leerdoelen. Hij neemt deze op in een lesplan waarin hij ook maatregelen voor het didactisch handelen beschrijft. Vervolgens geeft hij de instructie. Voor een training stelt hij een plan van aanpak op. Hierin vult hij oefendoelen, behoeften en randvoorwaarden voor het optreden in. Vervolgens communiceert hij het plan van aanpak in de vorm van een bevel aan zijn team. Tijdens het optreden wat daarop volgt observeert en bewaakt hij het leergedrag van zijn team. Hij grijpt in bij onveilige situaties en bij ongewenst gedrag.</p> <p>Toelichting</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het betreft het opwerken van de eenheid vanuit de rol van instructeur.</li> <li>• Het betreft het opwerken van de eenheid in het kader van een mogelijke operationele inzet of in het kader van militaire exercitie en ceremoniële taken.</li> </ul> | 3.1                          | Werkt zijn team op                    |
|   | 3.2                          | Lost onderkende prestatieproblemen op |

## 5.4 Kerntaak 4: Voert militaire beveiligingstaken uit

| Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit   | Werkprocessen bij kerntaak 4                                      |   |
|--|---|---|
| <p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De aankomend medewerker grondoptreden/aankomend onderofficier grondoptreden ontvangt een opdracht voor het aanleggen van checkpoints, roadblocks, base-wachten en/of posten. In voorkomende gevallen bepaalt hij een geschikte locatie. Hij verzamelt samen met zijn teamleden de benodigde materialen. Vervolgens verplaatst hij zich naar de locatie. Hij bouwt op locatie samen met zijn teamleden de checkpoints, roadblocks en posten op en richt ze in. De aankomend onderofficier grondoptreden controleert daarna of de posten voorzien zijn van de juiste hulpmiddelen. Vervolgens verstrekt hij zijn teamleden op de posten informatie over de vijand, de eigen troepen, de opdracht en de plaats van de locatie binnen het grotere geheel van beveiliging.</p> <p>De aankomend medewerker grondoptreden/aankomend onderofficier grondoptreden ontvangt een opdracht voor het uitvoeren van een sociale patrouille. Hij verplaatst zich samen met het team. Hij verzamelt tijdens deze verplaatsing gegevens over het land, de bevolking, de infrastructuur en de samenstelling Opposing Militant Forces (OMF), die van invloed kunnen zijn op de veiligheid van (toekomstige) acties. Hij meldt de verzamelde informatie aan zijn leidinggevende.</p> <p>De aankomend medewerker grondoptreden/aankomend onderofficier grondoptreden ontvangt een opdracht voor het uitvoeren van een verkenningspatrouille. Hij verzamelt tijdens deze verplaatsing gegevens over een object, een gebied of een route, die van invloed kunnen zijn op de veiligheid van ) toekomstige acties. Hij probeert vijandcontact te vermijden. Hij meldt de verzamelde informatie aan zijn leidinggevende. Tevens stelt hij voor, tijdens en na een verkenningspatrouille zijn voorraad water, voedsel, munitie, brandstof en persoonlijke en algemene uitrustingsstukken vast. Hij geeft deze standen door aan zijn leidinggevende. Na afloop van een verkenningspatrouille vraagt de aankomend onderofficier grondoptreden bovendien bij het hogere niveau aanvulling op de beschikbare hoeveelheden, zodat alle teamleden weer volledig bevoorrad zijn voor een nieuwe opdracht. Als het niet mogelijk is de bevoorrading volledig aan te vullen, bepaalt hij aan de hand van de volgende actie, hoe de beschikbare middelen worden ingezet/verdeeld.</p> <p>De militair voert wacht-, observatie- en openings-, brand-, en sluitrondes uit en voert afgesproken controlerende werkzaamheden uit op locaties en in voorkomende gevallen bij objecten met een belangrijke infrastructurele waarde. Wanneer hij een situatie constateert die de veiligheid in gevaar kan brengen, neemt hij maatregelen om risico's te beperken of weg te nemen. Hij meldt onveilige situaties aan zijn leidinggevende. Hij spreekt collega's aan op de naleving van huisregels en relevante andere wetgeving. Als hij gevoelige gegevens aantreft zorgt hij ervoor dat die niet in verkeerde handen vallen. Hij rapporteert en draagt zijn dienst over.</p> <p>De militair voert toe- en uitgangscntroles uit. Hij doet dit in opdracht van de leidinggevende. Hij controleert legitimatiebewijzen.</p> <p>De aankomend medewerker grondoptreden/aankomend onderofficier grondoptreden voert tevens in opdracht van de leidinggevende visitaties uit en is bij het fouilleren van personen en het doorzoeken van voertuigen alert op de aanwezigheid van IED's en voert maatregelen uit op het niveau van Patrol search. De aankomend medewerker grondoptreden/aankomend medewerker maritiem/aankomend onderofficier grondoptreden/aankomend onderofficier maritiem neemt</p> | <p>4.1</p> <p>4.2</p> <p>4.3</p> <p>4.4</p> <p>4.5</p> <p>4.6</p> | <p>Richt checkpoints, roadblocks, base-wachten en posten in</p> <p>Voert sociale patrouilles uit</p> <p>Voert verkenningspatrouilles uit</p> <p>Voert surveillances en controles uit</p> <p>Voert toe- en uitgangscntroles uit</p> <p>Voert radarwaarnemingen uit</p> |

bezittingen zonodig in bewaring. Opvallende zaken rapporteert hij aan zijn leidinggevende. Bij twijfel overlegt hij met de leidinggevende. Zonodig weigert hij de toegang zodat zijn eigen veiligheid en die van anderen niet in gevaar komt. Daarnaast verwijst hij bezoekers door en spreekt hen aan als zij de veiligheid in gevaar brengen.

De aankomend medewerker maritiem/aankomend onderofficier maritiem zorgt voor de initiële detectie van lucht- en bovenwatercontacten. Hij gebruikt en bedient hierbij de radar. Hij verwerkt de gevechtinformatie in het computersysteem. Hij meldt waarnemingen aan de leidinggevende. Hij bewaakt de status en meldt storingen direct aan zijn leidinggevende. De aankomend onderofficier maritiem adviseert het commando tevens over de instellingen van de (rand)apparatuur.

#### Toelichting

- Uitrusting en het type uit te voeren taken en opdrachten zijn afgestemd op de omstandigheden en kunnen hierdoor per keer verschillen.
- De militair stelt voor, tijdens en na een verkenningspatrouille zijn voorraad water, voedsel, munitie, brandstof en persoonlijke en algemene uitrustingsstukken vast voor de klasse I t/m V.
- Visitaties mogen alleen worden uitgevoerd in opdracht van de leidinggevende en in oefensituaties. De aankomend medewerker/onderofficier mag niet fouilleren (met uitzondering van de aankomend medewerker/onderofficier bij de Koninklijke Marechaussee).

## 5.5 Kerntaak 5: Voert basistechnische en basislogistieke vaardigheden uit

| Kerntaak 5 Voert basistechnische en basislogistieke vaardigheden uit   | Werkprocessen bij kerntaak 5   |     |   |     |   |     |   |
|--|--|-----|---|-----|---|-----|---|
| <p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De aankomend medewerker grondoptreden/aankomend onderofficier grondoptreden voert het basisonderhoud uit aan voertuigen van zijn team. Hij controleert de aanwezigheid van voertuigbescheiden, gereedschappen en toebehoren. Hij controleert het voertuig op bevestiging, werking en reinheid. Hij controleert het peil van de verschillende bedrijfsvloeistoffen. Hij constateert gebreken en herstelt deze zo mogelijk. Als hij dit niet zelf kan, noteert hij het defect en meldt hij deze aan een speciaal hiervoor opgeleide monteur. Tevens controleert hij of de voertuigen volledig zijn beladen en inzetbaar zijn voor de actie. De resultaten van zijn controles meldt hij aan zijn leidinggevende.</p> <p>De aankomend medewerker grondoptreden/aankomend onderofficier grondoptreden voert het gebruikersonderhoud uit op communicatiemiddelen. Voor acties maakt hij de benodigde communicatiemiddelen in opdracht van zijn leidinggevende inzetgereed. Hij onderhoudt de communicatiemiddelen en na afloop van acties bergt hij deze op. Eenvoudige storingen repareert hij zelf, ernstige storingen meldt hij aan zijn leidinggevende. Tevens schakelt de aankomend onderofficier grondoptreden bij ernstiger storingen een vaktechnische expert in.</p> <p>De aankomend medewerker grondoptreden/aankomend onderofficier grondoptreden maakt tijdens pauzes in het optreden onklaar geraakte uitrustingsstukken en voertuigen weer inzetbaar. Hij repareert eenvoudige defecten. Als reparatie hem zelf niet lukt, meldt hij dit aan zijn leidinggevende. Tenslotte bergt hij uitrustingsstukken op. De aankomend onderofficier grondoptreden geeft de melding door aan de hersteleenheid. Als herstel niet kan plaatsvinden voor het volgende optreden, bepaalt hij de herverdeling van de middelen.</p> <p>Toelichting:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Als de juiste middelen voor reparatie niet voorhanden zijn, maakt de militair op geïmproviseerde wijze gebruiken van de beschikbare materialen en middelen.</li> </ul> | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="1016 306 1070 398">5.1</td><td data-bbox="1075 306 1474 398">Voert basisonderhoud uit aan voertuigen en maakt deze inzetgereed</td></tr> <tr> <td data-bbox="1016 405 1070 474">5.2</td><td data-bbox="1075 405 1474 474">Controleert en onderhoudt de communicatiemiddelen</td></tr> <tr> <td data-bbox="1016 481 1070 573">5.3</td><td data-bbox="1075 481 1474 573">Zorgt voor het in bedrijf houden van uitrustingsstukken en voertuigen</td></tr> </table> | 5.1 | Voert basisonderhoud uit aan voertuigen en maakt deze inzetgereed | 5.2 | Controleert en onderhoudt de communicatiemiddelen | 5.3 | Zorgt voor het in bedrijf houden van uitrustingsstukken en voertuigen |
| 5.1  | Voert basisonderhoud uit aan voertuigen en maakt deze inzetgereed  |     |   |     |   |     |   |
| 5.2  | Controleert en onderhoudt de communicatiemiddelen  |     |   |     |   |     |   |
| 5.3  | Zorgt voor het in bedrijf houden van uitrustingsstukken en voertuigen  |     |   |     |   |     |   |

## 5.6 Kerntaak 6: Voert nautische en algemene scheepstaken uit

| Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit   | Werkprocessen bij kerntaak 6 |  |
|---|------------------------------|--|
| <p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De aankomend medewerker maritiem/aankomend onderofficier maritiem voert algemene reinigings- en onderhoudswerkzaamheden uit op de varende eenheid. Hij constateert slijtage en defecten en brengt zijn leidinggevende op de hoogte. Hij verft en reinigt de varende eenheid, hulpwerktuigen, kleine vaartuigen en overig materieel. Hij verricht schiemanswerkzaamheden. Hij voert onder begeleiding kleine reparaties uit. Hij bergt hij het gebruikte materiaal op. Hij administreert de verrichte onderhouds- en reparatiewerkzaamheden, het klusafval en de voorraad onderhoudsmateriaal en milieu belastende stoffen. Hij geeft aan de leidinggevende aan als onderhoudsmateriaal niet beschikbaar is. De aankomend onderofficier maritiem zorgt tevens voor de opslag en afvoer van vrijgekomen afvalstoffen. Hij onderhoudt contacten met de bevoegde bedrijven en instanties die het afval afvoeren.</p> <p>De aankomend medewerker maritiem/aankomend onderofficier maritiem controleert in opdracht van zijn leidinggevende de beschermings- en reddingsmiddelen en het opslagmiddel hiervan. Hij controleert op functionaliteit, beschadiging, slijtage, verloopdatum keuring, wijze van opslag en onvolkomenheden. Hij repareert eenvoudige defecten. Als reparatie hem zelf niet lukt of als de keuringsdatum bijna is overschreden, meldt hij dit aan zijn leidinggevende.</p> <p>De aankomend medewerker maritiem/aankomend onderofficier maritiem assisteert in opdracht van zijn leidinggevende bij het laad- en of losklaar maken van de varende eenheid. Hij maakt de laadruimtes leeg, schoon en gereed voor een volgende lading. Hij werkt het stuwplan af en waarschuwt indien nodig zijn leidinggevende. Bij bevoorradings op zee assisteert hij tevens bij het gereedmaken van de laadpositie en het koppelen/ontkoppelen van de benodigde tuigage.</p> <p>De aankomend medewerker maritiem/aankomend onderofficier maritiem maakt voor vertrek naar zee in opdracht van zijn leidinggevende de varende eenheid reisklaar. Hij controleert de aanwezigheid, bruikbaarheid, het waterdicht zijn en het zeevast staan van zaken aan boord. Eventuele problemen lost hij op en/of geeft hij door aan zijn leidinggevende.</p> <p>De aankomend medewerker maritiem/aankomend onderofficier maritiem assisteert in opdracht van zijn leidinggevende bij het afmeren, ontmeren en ankeren van de varende eenheid. Hij bedient het spil bij het meren, ankeren of, indien nodig, het ophalen/neerlaten van de toegangsmiddelen (staatsietrap, valreep, loodsladder). Bij het afmeren maakt hij de trossen vast en controleert hij het resultaat. Bij het ontmeren maakt hij trossen in volgorde los. Bij het ten anker gaan controleert hij of het anker houdt. Ook verzorgt hij de optische tekens. Hij waarschuwt indien nodig zijn leidinggevende.</p> <p>De aankomend medewerker maritiem/aankomend onderofficier maritiem vaart in opdracht van de leidinggevende met kleine vaartuigen als RHIB of rubberboot. Hij bedient de hijskraan voor het strijken/hijzen van de kleine vaartuigen. Hij ondersteunt de leidinggevende en andere bemanningsleden met het vaartuig bij diverse gezamenlijke activiteiten. Hij vaart, manoeuvreert en (ont)meert het vaartuig en vervoert personen en materialen.</p> | 6.1                          | Voert onderhoud uit op of aan de varende eenheid                       |
|   | 6.2                          | Controleert en onderhoudt beschermings- en reddingsmiddelen            |
|   | 6.3                          | Assisteert bij het laden en lossen van goederen                        |
|   | 6.4                          | Assisteert bij het reisklaar maken van de varende eenheid              |
|   | 6.5                          | Assisteert bij het afmeren, ontmeren en ankeren van de varende eenheid |
|   | 6.6                          | Vaart met kleine vaartuigen  |
|   | 6.7                          | Voert brugwerkzaamheden uit  |
|   | 6.8                          | Bewaakt en verzorgt de tactische verbindingen                          |
|   | 6.9                          | Plant en bedient de civiele radioverbindingen tijdens de reis          |



De aankomend medewerker maritiem/aankomend onderofficier maritiem ondersteunt de officier van de wacht bij navigatie. Hij meldt scheepvaart, vliegtuigen, obstakels, navigatietekens en gevaren aan zijn leidinggevende en aan de commandocentrale. Hij waarschuwt zijn leidinggevende tevens in gevallen van twijfel, bij gevaar van schade en in onverwachte en plotseling wijzigende omstandigheden.

De aankomend medewerker maritiem/aankomend onderofficier maritiem bewaakt de tactische militair verbindingen. Hij ontvangt en verzendt berichten via een tweewegverbinding (voice/video/data) in de Engelse taal. Hij logt berichtenverkeer in een verbindingsjournaal. Hij voorziet de leidinggevende van informatie over de voortgang van de berichtgeving, over verbindingsinformatie en over de status van de verbindingssystemen.

De aankomend onderofficier maritiem maakt een planning voor de civiele radioverbindingen tijdens de reis. Hij onderhoudt een netwerk en sluit randapparatuur aan op een netwerk. Hij bedient de GMDSS apparatuur en communiceert met de aanwezige walstations. Hij verzendt en ontvangt nood-, spoed- en veiligheidsoproepen. Hij registreert het berichtenverkeer. Hij registreert de inzet, het gebruik en de status van de GMDSS verbindingssystemen.

Toelichting:












- Koppelen en ontkoppelen gebeurt tijdens bevoorrading op zee

## 6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices






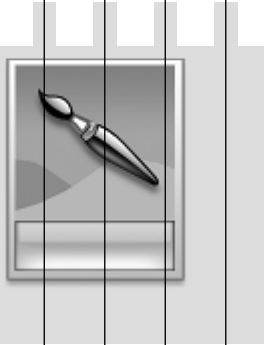




In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per kwalificatie aangegeven middels blokjes. Deze moet u van links naar rechts lezen. Indien de blokjes in de matrix niet zijn gevuld, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende kwalificatie.

## 6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Voert militaire basisvaardigheden uit

| Kerntaak 1<br>Voert militaire<br>basisvaardigheden uit |  | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
|--|--|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
|  |  | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |
|  |  | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen  |  |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.1  | Bereidt een militaire opdracht voor                      |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.2  | Maakt zijn uitrusting bedrijfs gereed en onderhoudt deze |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.3  | Maakt zich inzet gereed                                  |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.4  | Handhaaft zich in de operationele omgeving               |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.5  | Neemt maatregelen tegen CBRN en TIM                      |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |







| Kerntaak 1<br>Voert militaire basisvaardigheden uit |  | Competenties  |   |            |                          |   |                             |                              |                           |             |   |   |   |            |             |                      |   |                        |   |                   |                                    |                                     |   |                               |                                     |                        |
|---|--|---|---|------------|--------------------------|---|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---|---|---|------------|-------------|----------------------|---|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
|   |  | A   | B   | C          | D                        | E   | F                           | G                            | H                         | I           | J   | K   | L   | M          | N           | O                    | P   | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V   | W                             | X                                   | Y                      |
|   |  | Beslissen en activiteiten initiëren   | Aansturen   | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen   | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren   | Vakdeskundigheid toepassen  | Materialen en middelen inzetten   | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren   | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan  | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen                                       |  |   |   |            |                          |   |                             |                              |                           |             |   |   |   |            |             |                      |   |                        |   |                   |                                    |                                     |   |                               |                                     |                        |
| 1.6   | Neemt maatregelen tegen munitie, mijnen en IED's |    |   |            |                          |   |                             |                              |                           |             |   |   |   |            |             |                      |   |                        |   |                   |                                    |                                     |   |                               |                                     |                        |
| 1.7   | Treedt op bij incidenten en calamiteiten         |  |  |            |                          |  |                             |                              |                           |             |  |  |  |            |             |                      |   |                        |   |                   |                                    |                                     |  |                               |                                     |                        |
| 1.8   | Evalueert zijn optreden                          |   |   |            |                          |  |                             |                              |                           |             |   |   |   |            |             |                      |  |                        |   |                   |                                    |                                     |  |                               |                                     |                        |

## 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit










| Kerntaak 2<br>Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit |   | Competenties  |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |   |                            |  |            |             |                      |       |   |   |   |                                    |   |                              |                               |                                     |                        |  |
|---|---|---|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---|----------------------------|--|------------|-------------|----------------------|-------|---|---|---|------------------------------------|---|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|--|
|   |   | A   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J   | K                          | L  | M          | N           | O                    | P     | Q   | R   | S   | T                                  | U   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |  |
|   |   | Beslissen en activiteiten initiëren   | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren   | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten  | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren  | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren   | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen   | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |  |
| Werkprocessen   |   |   |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |   |                            |  |            |             |                      |       |   |   |   |                                    |   |                              |                               |                                     |                        |  |
| 2.1   | Ontwikkelt een plan voor een teamopdracht |    |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |    |                            |  |            |             |                      |       |  |   |   |                                    |   |                              |                               |                                     |                        |  |
| 2.2   | Communiqueert het plan aan het team       |    |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |    |                            |  |            |             |                      |       |   |   |  |                                    |   |                              |                               |                                     |                        |  |
| 2.3   | Geeft het team aanwijzingen               |  |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |  |                            |  |            |             |                      |       |   |   |   |                                    |  |                              |                               |                                     |                        |  |

| Kerntaak 2<br>Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit |   | Competenties                        |                                   |            |                                   |                                   |                             |                              |                           |             |                                   |                                   |                                 |            |             |                      |                                   |                                   |   |                   |                                    |                                     |                                   |                               |                                     |                        |
|---|---|-------------------------------------|-----------------------------------|------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
|   |   | A                                   | B                                 | C          | D                                 | E                                 | F                           | G                            | H                         | I           | J                                 | K                                 | L                               | M          | N           | O                    | P                                 | Q                                 | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                                 | W                             | X                                   | Y                      |
|   |   | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen                         | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen          | Samenwerken en overleggen         | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren         | Vakdeskundigheid toepassen        | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren                             | Plannen en organiseren            | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan      | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen   |   |                                     |                                   |            |                                   |                                   |                             |                              |                           |             |                                   |                                   |                                 |            |             |                      |                                   |                                   |   |                   |                                    |                                     |                                   |                               |                                     |                        |
| 2.4   | Stuurt het team aan                               | <div><div></div><div></div></div>   | <div><div></div><div></div></div> |            |                                   |                                   |                             |                              |                           |             |                                   |                                   |                                 |            |             |                      |                                   | <div><div></div><div></div></div> |   |                   |                                    |                                     | <div><div></div><div></div></div> |                               |                                     |                        |
| 2.5   | Evalueert de uitvoering van het plan met het team |                                     |                                   |            | <div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div></div> |                             |                              |                           |             | <div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div></div> |                                 |            |             |                      | <div><div></div><div></div></div> |                                   |   |                   |                                    | <div><div></div><div></div></div>   |                                   |                               |                                     |                        |































| Kerntaak 2<br>Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit |  | Competenties                        |   |   |   |                           |   |                              |                           |             |   |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |   |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
|---|--|-------------------------------------|---|---|---|---------------------------|---|------------------------------|---------------------------|-------------|---|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|---|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|--|
|   |  | A                                   | B   | C   | D   | E                         | F   | G                            | H                         | I           | J   | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T   | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |  |
|   |  | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen   | Begeleiden  | Aandacht en begrip tonen  | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen   | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren   | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen  | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |  |
| Werkprocessen   |  |                                     |   |   |   |                           |   |                              |                           |             |   |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |   |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
| 2.6   | Voert gesprekken met individuele teamleden |                                     |  |  |  |                           |  |                              |                           |             |  |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |  |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
|   |  |                                     |   |   |   |                           |   |                              |                           |             |   |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |   |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |




## 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Geeft instructie en training

| Kerntaak 3<br>Geeft instructie en training |                                       | Competenties  |   |   |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |   |   |                   |   |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
|--|---------------------------------------|---|---|---|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|---|---|-------------------|---|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|--|
|  |                                       | A   | B   | C   | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q   | R   | S                 | T   | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |  |
|  |                                       | Beslissen en activiteiten initiëren   | Aansturen   | Begeleiden  | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren  | Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen  | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |  |
| Werkprocessen                              |                                       |   |   |   |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |   |   |                   |   |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
| 3.1  | Werkt zijn team op                    |   |  |  |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |  |   |                   |  |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
| 3.2  | Lost onderkende prestatieproblemen op |  |  |  |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |  |   |                   |  |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |



## 6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Voert militaire beveiligingstaken uit

| Kerntaak 4<br>Voert militaire beveiligingstaken uit |  | Competenties  |   |            |                          |   |   |                              |                           |             |   |   |   |            |             |  |       |                        |   |                   |   |   |   |                               |                                     |                        |  |
|---|--|---|---|------------|--------------------------|---|---|------------------------------|---------------------------|-------------|---|---|---|------------|-------------|--|-------|------------------------|---|-------------------|---|---|---|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|--|
|   |  | A   | B   | C          | D                        | E   | F   | G                            | H                         | I           | J   | K   | L   | M          | N           | O  | P     | Q                      | R   | S                 | T   | U   | V   | W                             | X                                   | Y                      |  |
|   |  | Beslissen en activiteiten initiëren   | Aansturen   | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen   | Ethisch en integer handelen   | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren   | Vakdeskundigheid toepassen  | Materialen en middelen inzetten   | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren   | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen  | Omgaan met verandering en aanpassen   | Omgaan met tegenslag omgaan   | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |  |
| Werkprocessen                                       |  |   |   |            |                          |   |   |                              |                           |             |   |   |   |            |             |  |       |                        |   |                   |   |   |   |                               |                                     |                        |  |
| 4.1   | Richt checkpoints, roadblocks, base-wachten en posten in |   |    |            |                          |    |   |                              |                           |             |   |    |  |            |             |  |       |                        |   |                   |    |   |   |                               |                                     |                        |  |
| 4.2   | Voert sociale patrouilles uit                            |   |   |            |                          |   |    |                              |                           |             |    |    |   |            |             |  |       |                        |   |                   |   |  |   |                               |                                     |                        |  |
| 4.3   | Voert verkenningspatrouilles uit                         |   |   |            |                          |   |   |                              |                           |             |    |    |   |            |             |  |       |                        |   |                   |   |  |   |                               |                                     |                        |  |
| 4.4   | Voert surveillances en controles uit                     |  |  |            |                          |  |  |                              |                           |             |  |  |   |            |             |  |       |                        |   |                   |  |   |   |                               |                                     |                        |  |
| 4.5   | Voert toe- en uitgangscontroles uit                      |  |  |            |                          |  |  |                              |                           |             |  |  |   |            |             |  |       |                        |   |                   |  |   |  |                               |                                     |                        |  |








| Kerntaak 4<br>Voert militaire beveiligingstaken uit |                             | Competenties                        |           |            |                          |   |                             |                              |                           |             |                           |   |                                 |            |             |                      |       |                        |   |   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
|---|-----------------------------|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|---|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|---|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|--|
|   |                             | A                                   | B         | C          | D                        | E   | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K   | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S   | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |  |
|   |                             | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen   | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen  | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren   | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |  |
| Werkprocessen                                       |                             |                                     |           |            |                          |   |                             |                              |                           |             |                           |   |                                 |            |             |                      |       |                        |   |   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
| 4.6   | Voert radarwaarnemingen uit |                                     |           |            |                          |  |                             |                              |                           |             |                           |  |                                 |            |             |                      |       |                        |   |  |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |

## 6.5 Proces-competentie-matrix Kerntaak 5: Voert basistechnische en basislogistieke vaardigheden uit

| Kerntaak 5<br>Voert basistechnische en<br>basislogistieke vaardigheden uit |   | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                             |                             |                         |                                     |                        |
|--|---|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------------------------------|------------------------|
|  |   | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                           | W                           | X                       | Y                                   |                        |
|  |   | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Omgaan met tegenslag omgaan | Met druk en tegenslag tonen | Gedrevenheid en ambitie | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen  |   |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                             |                             |                         |                                     |                        |
| 5.1  | Voert basisonderhoud uit aan voertuigen en maakt deze inzetgereed     |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                             |                             |                         |                                     |                        |
| 5.2  | Controleert en onderhoudt de communicatiemiddelen                     |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                             |                             |                         |                                     |                        |
| 5.3  | Zorgt voor het in bedrijf houden van uitrustingsstukken en voertuigen |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                             |                             |                         |                                     |                        |

## 6.6 Proces-competentie-matrix Kerntaak 6: Voert nautische en algemene scheepstaken uit

| Kerntaak 6<br>Voert nautische en algemene<br>scheepstaken uit |  | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
|---|--|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|--|
|   |  | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |  |
|   |  | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |  |
| Werkprocessen   |  |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
| 6.1   | Voert onderhoud uit op of aan de varende eenheid                       |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
| 6.2   | Controleert en onderhoudt beschermings- en reddingsmiddelen            |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
| 6.3   | Assisteert bij het laden en lossen van goederen                        |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
| 6.4   | Assisteert bij het reisklaar maken van de varende eenheid              |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
| 6.5   | Assisteert bij het afmeren, ontmeren en ankeren van de varende eenheid |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
| 6.6   | Vaart met kleine vaartuigen  |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |

| Kerntaak 6<br>Voert nautische en algemene<br>scheepstaken uit |  | Competenties                            |           |            |   |                           |                             |                                 |                           |   |   |   |                                    |            |             |                      |       |                        |  |   |                                       |  |                                 |   |  |                        |  |  |
|---|--|---|-----------|------------|---|---------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------|---|---|---|------------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|--|---|---------------------------------------|--|---------------------------------|---|--|------------------------|--|--|
|   |  | A                                       | B         | C          | D   | E                         | F                           | G                               | H                         | I   | J   | K   | L                                  | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R  | S   | T                                     | U                                      | V                               | W   | X                                      | Y                      |  |  |
|   |  | Beoordelen en activiteiten<br>initieren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen  | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en<br>netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren   | Formuleren en rapporteren   | Vakdeskundigheid toepassen  | Materialen en middelen<br>inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwach-<br>tingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren   | Instructies en procedures<br>opvolgen | Omgaan met verandering en<br>aanpassen | Met druk en tegenslag<br>omgaan | Gedrevenheid en ambitie<br>tonen  | Ondernemend en<br>commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |  |  |
| Werkprocessen   |  |   |           |            |   |                           |                             |                                 |                           |   |   |   |                                    |            |             |                      |       |                        |  |   |                                       |  |                                 |   |  |                        |  |  |
| 6.7   | Voert brugwerkzaamheden<br>uit                   |   |           |            |   |                           |                             |                                 |                           |    |  |   |                                    |            |             |                      |       |                        |  |  |                                       |  |                                 |  |  |                        |  |  |
| 6.8   | Bewaakt en verzorgt de<br>tactische verbindingen |   |           |            |  |                           |                             |                                 |                           |  |   |  |                                    |            |             |                      |       |                        |  |   |                                       |  |                                 |   |  |                        |  |  |

| Kerntaak 6<br>Voert nautische en algemene<br>scheepstaken uit |   | Competenties                            |           |            |                          |                           |                             |                                 |                           |             |                           |                            |                                    |            |             |                      |       |                        |  |                   |                                       |  |                                 |                                  |  |                        |  |
|---|---|---|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|------------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|--|-------------------|---------------------------------------|--|---------------------------------|----------------------------------|--|------------------------|--|
|   |   | A                                       | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                               | H                         | I           | J                         | K                          | L                                  | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R  | S                 | T                                     | U                                      | V                               | W                                | X                                      | Y                      |  |
|   |   | Beoordelen en activiteiten<br>initieren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en<br>netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen<br>inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwach-<br>tingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures<br>opvolgen | Omgaan met verandering en<br>aanpassen | Met druk en tegenslag<br>omgaan | Gedrevenheid en ambitie<br>tonen | Ondernemend en<br>commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |  |
| Werkprocessen   |   |   |           |            |                          |                           |                             |                                 |                           |             |                           |                            |                                    |            |             |                      |       |                        |  |                   |                                       |  |                                 |                                  |  |                        |  |
| 6.9   | Plant en bedient de civiele<br>radioverbindingen tijdens de<br>reis |   |           |            |                          |                           |                             |                                 |                           |             |                           |                            |                                    |            |             |                      |       |                        |  |                   |                                       |  |                                 |                                  |  |                        |  |

## **Deel C: Uitwerking van de kwalificaties**

### **1. Inleiding**

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke kwalificatie. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per kwalificatie aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

### **2. Kwalificaties**

#### **Detaillering proces-competentie-matrices**

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

## 2.1 Aankomend medewerker grondoptreden

### Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit

#### Proces-competentie-matrix Aankomend medewerker grondoptreden

| Kerntaak 1<br>Voert militaire<br>basisvaardigheden uit |   | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
|--|---|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
|  |   | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |
|  |   | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen  |   |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.1  | Bereidt een militaire opdracht voor                     |                                     |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.2  | Maakt zijn uitrusting bedrijfsgereed en onderhoudt deze |                                     |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.3  | Maakt zich inzetgereed                                  | X                                   |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    |                                     | X                            |                               |                                     |                        |
| 1.4  | Handhaaft zich in de operationele omgeving              |                                     |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    | X                                   |                              |                               |                                     |                        |
| 1.5  | Neemt maatregelen tegen CBRN en TIM                     |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    | X                                   |                              |                               |                                     |                        |
| 1.6  | Neemt maatregelen tegen munitie, mijnen en IED's        |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             | X                         | X                          | X                               |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    | X                                   |                              |                               |                                     |                        |
| 1.7  | Treedt op bij incidenten en calamiteiten                | X                                   |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             | X                         | X                          | X                               |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    | X                                   |                              |                               |                                     |                        |



| Kerntaak 1<br>Voert militaire<br>basisvaardigheden uit |                         | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
|--|-------------------------|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
|  |                         | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |
|  |                         | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen  |                         |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.8  | Evalueert zijn optreden |                                     |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      | X     |                        |   |                   |                                    | X                                   |                              |                               |                                     |                        |

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Aankomend medewerker grondoptreden**

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b>    |   |   |   |
| <b>1.1 werkproces: Bereidt een militaire opdracht voor</b> |   |   |   |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend medewerker grondoptreden ontvangt van zijn leidinggevende een afgebakende opdracht. Hij bereidt de opdracht samen met zijn buddy en medeteamleden voor. Hij verzamelt hulpmiddelen, materialen en informatie. Hij maakt in opdracht van zijn leidinggevende een lijst met aandachtspunten en de te hanteren werkwijze. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                   | De aankomend medewerker grondoptreden heeft de relevante hulpmiddelen, materialen en informatie verzameld. Hij heeft de opdracht geanalyseerd en begrepen.  |   |   |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Samenwerken en overleggen                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden stemt bij het voorbereiden van de opdracht voortdurend af met zijn buddy en medeteamleden. Door vragen te stellen en informatie actief te delen levert hij een constructieve bijdrage aan de voorbereiding en het groepsproces. | <ul style="list-style-type: none"> <li>(Algemene) kennis van de NAVO, VN, staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>Kennis van gedragscode Defensie</li> <li>Kennis van rangen en standen en bijbehorende omgangsnormen binnen Defensie</li> <li>Kennis van verschillende missies en Rules of Engagement (ROE)</li> <li>Kennis van wettelijke regels, procedures en (veiligheids) voorschriften van Defensie</li> <li>Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding passend bij rol/functie</li> <li>Toepassen van Ethisch Bewustwordingsmodel (EBM)</li> <li>Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> </ul> |
| Instructies en procedures opvolgen                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden volgt de van de leidinggevende ontvangen opdracht zonder tegenspraak op en houdt zich bij het voorbereiden van de opdracht aan de methoden en procedures van Defensie.  |   |

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.2 werkproces: Maakt zijn uitrusting bedrijfsgereed en onderhoudt deze**

|                                    |   |  |   |
|------------------------------------|---|--|---|
| <b>Omschrijving</b>                | De aankomend medewerker grondoptreden stelt zijn basisgevechtsuitrusting en overige gevechtsuitrusting op uniforme wijze samen en maakt deze gebruiksgereed. Hij voert functiecontroles uit. Voor aanvang van de uitvoering van een opdracht controleert hij of volledig 'opgetopt' is. Hij inspecteert zijn uiterlijk voorkomen en de samenstelling van tenue, uitrusting en bekleding. Hij signaleert en onderhoudt tevens gebreken en tekorten aan tot zijn tenue, uitrusting en bekleding behorend materieel en hulpmiddelen. Bij voorkeur lost hij problemen zelf op door gebreken te repareren of door bijvoorbeeld ontbrekende materialen uit het magazijn op te halen. Problemen die hij niet zelf kan of mag oplossen, meldt hij aan zijn leidinggevende |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>           | Het tenue, uitrusting en bekledingen van de aankomend medewerker grondoptreden zijn bedrijfsgereed en inzetbaar. De aankomend medewerker grondoptreden heeft tijdig tekorten op materieel gebied gesignaleerd en heeft passende actie ondernomen.   |  |   |
| <b>Competentie</b>                 | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Samenwerken en overleggen          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Proactief informeren</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden informeert direct en uit zichzelf zijn leidinggevende over onoplosbare gebreken en tekorten aan het materieel, zodat hij snel op de hoogte is en gepaste acties kan ondernemen.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van gevechtsuitrusting (gebruik en onderhoud)</li><li>• Kennis van kaart functiecontroles 1 tot en met 4</li><li>• Kennis van letale en minder-letale wapens</li><li>• Kennis van persoonlijke- en groeps wapens</li><li>• Kennis van wettelijke regels, procedures en (veiligheids) voorschriften van Defensie</li><li>• Toepassen van Buddysysteem</li></ul> |
| Materialen en middelen inzetten    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden kiest, bij elke opdracht, het juiste tenue en verzamelt de juiste materialen en middelen voor zijn basisgevechtsuitrusting en overige gevechtsuitrusting, hij controleert en onderhoudt deze nauwkeurig en hij is goed op de hoogte van veel voorkomende gebreken op het gebied van materieel en de daarbij horende oplossingen. |   |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden volgt bij het bedrijfsgereed maken de opdrachten van de leidinggevende nauwkeurig op en houdt zich aan de voorgeschreven procedures en (veiligheids)voorschriften van defensie.  |   |

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.3 werkproces: Maakt zich inzetgereed**

|                                     |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
| <b>Omschrijving</b>                 | De aankomend medewerker grondoptreden zorgt ervoor dat hij mentaal en fysiek fit is. Hij besteedt aandacht aan persoonlijke hygiëne en het verzorgen van zijn lichaam. Hij voorkomt en bestrijdt stress en hanteert een gezonde leefstijl. Hij neemt de voorgeschreven preventieve maatregelen. Hij traint zijn kracht en uithoudingsvermogen door sport, verplaatsingen te voet ((snel)marsen, verplaatsen) en door middel van vormende (groeps)activiteiten en andere fysieke (groeps)opdrachten. Bij het individueel opwerken van zijn conditie hanteert hij zijn persoonlijk trainingsprogramma. Hij schat zijn eigen kunnen in, merkt blessures op en laat deze zo nodig behandelen. Hij let er ook op dat zijn buddy en medeteamleden bovenstaande handelingen uitvoeren. Wanneer zij dit niet doen spreekt hij hen hierop aan. Tussentijds en aan het einde van een opwerkperiode neemt hij deel aan fysieke testen. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | De aankomend medewerker grondoptreden is fysiek en mentaal fit.<br>De aankomend medewerker grondoptreden beschikt over de vereiste conditie.<br>De aankomend medewerker grondoptreden heeft tijdig knelpunten op personeel gebied gesignaleerd en heeft passende actie ondernomen.  |  |  |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"><li>Op eigen initiatief handelen</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden onderneemt zelf op tijd actie voor het treffen van preventieve gezondheidsmaatregelen voor zowel zichzelf als zijn buddy en medeteamleden.   | <ul style="list-style-type: none"><li>Basiskennis van trainingsleer</li><li>Hanteren van trainingsschema's</li><li>Kennis van Defensie conditieproef</li><li>Kennis van reader van LO/Sport voor training/fysieke ontwikkeling</li><li>Toepassen van Buddysysteem</li><li>Toepassen van Hygiëne en preventieve geneeskunde (HPG)</li><li>Toepassen van Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li></ul> |
| Samenwerken en overleggen           | <ul style="list-style-type: none"><li>Proactief informeren</li><li>Openhartig en oprecht communiceren</li></ul>   | Wanneer de aankomend medewerker grondoptreden opmerkt dat zijn buddy het fysiek of mentaal moeilijk heeft, bespreekt hij dit direct met hem op openhartige en constructieve wijze, zodat de sfeer in het team goed is en blijft.   |  |
| Vakdeskundigheid toepassen          | <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li></ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden borgt zijn fysieke fitheid door zijn kracht en uithoudingsvermogen te trainen, zijn eigen kunnen nauwkeurig in te schatten en eventuele blessures op tijd op te merken en effectief te (laten) behandelen.   |  |
| Instructies en procedures opvolgen  | <ul style="list-style-type: none"><li>Discipline tonen</li><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden borgt zijn mentale en fysieke fitheid door op tijd de juiste preventieve gezondheidsmaatregelen te treffen, zijn kracht en uithoudingsvermogen te trainen conform zijn persoonlijk trainingsprogramma en zich te houden aan voorschriften op het gebied van hygiëne. |  |

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.3 werkproces: Maakt zich inzetgereed**

|                               |   |  |  |
|-------------------------------|---|--|--|
| Gedrevenheid en ambitie tonen | <ul style="list-style-type: none"><li>• Uitdagingen aanvaarden</li><li>• Successen willen boeken</li><li>• Geestdrift tonen</li></ul> | De aankomend medewerker grondoptreden zoekt bij het opbouwen van zijn conditie zijn fysieke en mentale grenzen op en verlegt deze, ook na eerder falen, telkens zonder daarbij aansporing nodig te hebben, waarbij hij streeft naar een basisconditie die beter is dan de minimale eisen van defensie. |  |
|-------------------------------|---|--|--|

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.4 werkproces: Handhaaft zich in de operationele omgeving**

|                                    |   |  |  |
|------------------------------------|---|--|--|
| <b>Omschrijving</b>                | De aankomend medewerker grondoptreden weet zich in de operationele omgeving te handhaven. Hij verplaatst zich, zowel individueel als samen met zijn buddy en/of anderen, over een in meer of mindere mate geconditioneerd terrein. Hij oriënteert zich en behoudt richting. Hij neemt in het gebied waar en geeft informatie door. Wanneer hij te water raakt weet hij zichzelf te redden of drijvende te houden. Hij zorgt voor zijn persoonlijke veiligheid. Hij attendeert zijn buddy en/of anderen op onveilige situaties of handelingen. Indien noodzakelijk bouwt hij een onderkomen/schuilbivak. Hij betreft het onderkomen/schuilbivak in zijn eentje, samen met zijn buddy en/of anderen al dan niet onder leiding van een leidinggevende, om te rusten, te recupereren en te reorganiseren. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>           | De aankomend medewerker grondoptreden is in een veilige situatie.   |  |  |
| <b>Competentie</b>                 | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Samenwerken en overleggen          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Proactief informeren</li><li>• Aanpassen aan de groep</li></ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden deelt relevante informatie direct met zijn buddy en/of anderen en stelt zich actief op in de samenwerking, zowel in de fysieke als mentale ondersteuning.              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van (samenwerking met) International Organisations (IO's), Non Gouvernementele Organisations (NGO's) en humanitaire hulpverleningsorganisaties</li><li>• Kennis van navigatie/plaatsbepaling (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen)</li><li>• Kennis van verplaatsingsmethoden</li><li>• Toepassen van Ammunition Awareness (AAW)</li><li>• Toepassen van Buddysysteem</li><li>• Toepassen van Hygiëne en preventieve geneeskunde (HPG)</li><li>• Toepassen van NATO spellingsalfabet</li><li>• Toepassen van reddingsmiddelen</li></ul> |
| Materialen en middelen inzetten    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden kiest in de operationele omgeving telkens de meest effectieve nog beschikbare (communicatie)middelen en maakt hier op geïmproviseerde en effectieve wijze gebruik van. |  |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden houdt zich in de operationele omgeving aan de procedures en (veiligheids-)voorschriften van defensie.  |  |
| Met druk en tegenslag omgaan       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li><li>• Gevoelens onder controle houden</li><li>• Een positieve kijk houden</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden handelt in de operationele omgeving doortastend en kalm, blijft ook gedurende een lange periode inzet tonen en laat zich niet meeslepen door (irreële) gevoelens.      |  |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b>           |  |  |   |
| <b>1.4 werkproces: Handhaaft zich in de operationele omgeving</b> |  |  |   |
|   |  |  | (reddingsvloten, zwemvesten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> <li>• Toepassen van Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li> <li>• Zwemmen</li> </ul> |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b>    |  |   |   |
| <b>1.5 werkproces: Neemt maatregelen tegen CBRN en TIM</b> |  |   |   |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend medewerker grondoptreden is alert op en neemt preventieve beschermingsmaatregelen bij de inzet van Chemische, Biologische, Radiologische en Nucleaire middelen (CBRN) en tegen de gevolgen van Toxic Industrial Materials (TIM). Bij inzet van een middel past hij de persoonlijke reactiedrills toe. Als de dreiging voorbij is, zorgt hij, indien nodig, voor persoonlijke ontsmetting. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                   | De juiste preventieve (beschermings)maatregelen zijn genomen bij de inzet van CBRN en tegen de gevolgen van TIM. Er is zo weinig mogelijk materiële en immateriële schade ontstaan.  |   |   |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Materialen en middelen inzetten                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden bepaalt snel en grondig, zowel preventief als na afloop, welke beschermende materialen, middelen of drills hij inzet of toepast tegen CBRN en TIM en doet dit vervolgens zo effectief mogelijk. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis over (de gevolgen van) Toxic Industrial Materials (TIM)</li> <li>• Kennis van beschermingsmaatregelen tegen Chemische, Biologische, Radiologische en Nucleaire middelen (CBRN)</li> <li>• Kennis van wettelijke regels, procedures en (veiligheids) voorschriften van Defensie</li> </ul> |
| Instructies en procedures opvolgen                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden houdt zich bij het treffen van de maatregelen aan de procedures en veiligheidsvoorschriften van defensie ten aanzien van CBRN en TIM.   |   |
| Met druk en tegenslag omgaan                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden blijft ook onder dreiging van CBRN en TIM rustig en scherp en zet effectief de juiste preventieve maatregelen en reactiedrills in, zodat hij anderen en zichzelf niet onnodig in gevaar brengt. |   |



**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.6 werkproces: Neemt maatregelen tegen munitie, mijnen en IED's**

|                                    |  |  |  |
|------------------------------------|--|--|--|
| <b>Omschrijving</b>                | De aankomend medewerker grondoptreden is alert op de aanwezigheid van munitie, mijnen en Improvised Explosive Devices (IED's). Hij maakt bij het opsporen eventueel gebruik van speciale hulpmiddelen. Hij reageert op IED's tot op het niveau van Search Aware. Wanneer hij munitie en/of mijnen signaleert dan markeert hij de plaats van de munitie/mijn en meldt aan zijn leidinggevende de aanwezigheid en de precieze ligging van de munitie/mijnen. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>           | De juiste (beschermings)maatregelen zijn genomen tegen achtergebleven munitie, mijnen en IED's.<br>Er is zo weinig mogelijk materiële en immateriële schade ontstaan.<br>Er is een correcte melding gedaan van aangetroffen munitie en mijnen en hun ligging.  |  |  |
| <b>Competentie</b>                 | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Formuleren en rapporteren          | <ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li><li>Vlot en bondig formuleren</li></ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden meldt de aanwezigheid en precieze ligging van de munitie en/of mijn en/of IED ('s) snel en nauwkeurig zonodig in het Engels aan de leidinggevende en benoemt daarbij to-the-point alle informatie. | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van mijnen en munitie (opsporing, maatregelen)</li><li>Kennis van navigatie/plaatsbepaling (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen)</li><li>Kennis van wettelijke regels, procedures en (veiligheids) voorschriften van Defensie</li><li>Toepassen van Ammunition Awareness (AAW)</li><li>Toepassen van Basic Search: Search Aware en/of Patrol Search</li><li>Toepassen van NATO spellingsalfabet</li></ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen         | <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden merkt achtergebleven munitie en/of mijnen en/of IED's in de omgeving snel op, markeert munitie en/of mijnen vlot en op de juiste wijze en zet Basic Search in bij IED's.                           |  |
| Materialen en middelen inzetten    | <ul style="list-style-type: none"><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden kiest op basis van de omstandigheden en de beschikbare hulpmiddelen een geschikt hulpmiddel om munitie/mijnen/IED's op te sporen. Tevens zet hij dit hulpmiddel effectief en verantwoord in.       |  |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden houdt zich bij het treffen van beschermende maatregelen aan de procedures en veiligheidsvoorschriften van Defensie ten aanzien van munitie, mijnen en IED's.                                       |  |
| Met druk en tegenslag omgaan       | <ul style="list-style-type: none"><li>Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden blijft ook onder gevaarlijke en onverwachte omstandigheden rustig en scherp, zodat hij anderen en zichzelf niet onnodig in gevaar brengt.  |  |

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.7 werkproces: Treedt op bij incidenten en calamiteiten**

|                                     |  |   |  |
|-------------------------------------|--|---|--|
| <b>Omschrijving</b>                 | De aankomend medewerker grondoptreden treft bij een incident of calamiteit alle noodzakelijke maatregelen die zijn eigen veiligheid, die van de/het slachtoffer(s) en die van anderen waarborgen. Hij instrueert slachtoffers en andere betrokkenen. Hij zet zo mogelijk het gebied af en onderhoudt met behulp van communicatiemiddelen contact met zijn leidinggevende en met (externe) hulpdiensten. Hij beoordeelt als hulpverlener de toestand van het slachtoffer, verricht levensreddende handelingen, behandelt letsels en hij voorkomt dan wel beperkt verslechtering in zowel de lichamelijke als de geestelijke toestand van het slachtoffer. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | Het ongeval is volgens procedures afgehandeld, de juiste maatregelen zijn getroffen en er is zo veel mogelijk rust ontstaan. Verdere (ernstige) consequenties van het ongeval zijn voorkomen of beperkt.   |   |  |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"><li>Afgewogen risico's nemen</li><li>Zelfvertrouwen tonen</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden verleent resoluut en met zelfvertrouwen de hulp die nodig is, waarbij hij zo weinig mogelijk risico neemt en vertrouwen in de goede afloop overbrengt op anderen, zodat zoveel mogelijk rust ontstaat.  | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van navigatie/plaatsbepaling (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen)</li><li>Toepassen van bedrijfsinstructies en procedures voor het optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, averij, ongevallen, en veelvoorkomende criminaliteit)</li><li>Toepassen van brandbestrijding en brandpreventie</li><li>Toepassen van NATO spellingsalfabet</li><li>Toepassen van Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li><li>Uitvoeren van gewonden afvoer</li><li>Zwemmen</li></ul> |
| Samenwerken en overleggen           | <ul style="list-style-type: none"><li>Proactief informeren</li><li>Aanpassen aan de groep</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden deelt tijdens en na een incident of calamiteit informatie direct en to-the-point met zijn buddy, zijn medeteamliden en zijn leidinggevende en stelt zich actief op in de samenwerking met collega's en hulpdiensten, zowel in de fysieke als mentale ondersteuning, zodat zij snel op de hoogte zijn en noodzakelijke gepaste acties kunnen ondernemen. |  |
| Formuleren en rapporteren           | <ul style="list-style-type: none"><li>Vlot en bondig formuleren</li><li>Communicatie op de ontvanger(s) richten</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden geeft slachtoffer(s) en anderen snel duidelijke aanwijzingen in voor hen begrijpelijke taal/formulering, zonodig in het Engels, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt.  |  |
| Vakdeskundigheid toepassen          | <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden reageert alert op een ongeval, neemt snel de situatie van het slachtoffer in zich op, houdt overzicht op de situatie, herkent de lichamelijke stoornissen die direct invloed hebben op de vitale lichaamsfuncties en neemt de noodzakelijke eerste hulp maatregelen.  |  |
| Materialen en middelen inzetten     | <ul style="list-style-type: none"><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden kiest op basis van de ernst van het ongeval en de situatie van het slachtoffer geschikte (afzet)materialen, communicatiemiddelen en hulpmiddelen voor het verlenen van eerste hulp en zet deze effectief en verantwoord in.   |  |

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.7 werkproces: Treedt op bij incidenten en calamiteiten**

|                              |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|
| Met druk en tegenslag omgaan | <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li><li>• Gevoelens onder controle houden</li></ul> | De aankomend medewerker grondoptreden blijft effectief presteren tijdens het ongeval en het zien van slachtoffers, handelt doortastend in emotionele en gevaarlijke situaties en laat zich niet meeslepen door emoties van zichzelf en slachtoffers. |  |
|------------------------------|--|--|--|

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b> |   |   |   |
| <b>1.8 werkproces: Evalueert zijn optreden</b>          |   |   |   |
| <b>Omschrijving</b>                                     | De aankomend medewerker grondoptreden participeert actief in de evaluatie van het optreden. Hij verwoordt wat goed en fout is gegaan tijdens het proces en in relatie tot het resultaat. Hij bespreekt met name zijn eigen ervaring, betrokkenheid en persoonlijke acties. Daarnaast gaat hij in op de ervaring, betrokkenheid en acties van zijn medeteamleden. Hij vraagt op eigen initiatief feedback aan zijn buddy, medeteamleden en leidinggevende. Hij stelt samen met zijn medeteamleden en leidinggevende verbeterpunten op. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                | Er is een substantiële bijdrage geleverd aan de evaluatie van de opdracht.<br>De evaluatie is gestructureerd uitgevoerd.<br>De aankomend medewerker grondoptreden kent zijn eigen verbeterpunten en de verbeterpunten van het team.   |   |   |
| <b>Competentie</b>                                      | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Samenwerken en overleggen                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>Proactief informeren</li> <li>Openhartig en oprecht communiceren</li> </ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden benoemt oprecht en constructief sterke en zwakke punten van het optreden, zichzelf en van individuele medeteamleden. Door vragen te stellen en informatie actief te delen levert hij een constructieve bijdrage aan de evaluatie. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van reflectie- en evaluatietechnieken van Defensie</li> <li>Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> </ul> |
| Leren   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Leren van feedback en fouten</li> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden geeft tijdens de evaluatie constructieve feedback aan zijn buddy en medeteamleden volgens de feedback-regels, vraagt nadrukkelijk zelf om feedback en toont motivatie om te leren.  |   |
| Met druk en tegenslag omgaan                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Constructief omgaan met kritiek</li> </ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden staat open voor opbouwende kritiek op zijn gedrag en neemt geen defensieve houding aan tijdens kritische opmerkingen van collega's tijdens de evaluatie.  |   |

## Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit

### Proces-competentie-matrix Aankomend medewerker grondoptreden

| Kerntaak 2<br>Geeft leiding en/of voert<br>coördinerende taken uit |   | Competenties                         |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
|--|---|--------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
|  |   | A                                    | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  |
|  |   | Beoordelen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen |
| Werkprocessen  |   |                                      |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 2.1  | Ontwikkelt een plan voor een teamopdracht         |                                      |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 2.2  | Communiqueert het plan aan het team               |                                      |           |            |                          |                           |                             |                              |                           | x           |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        | x   |                   |                                    |
| 2.3  | Geeft het team aanwijzingen                       | x                                    |           |            |                          |                           |                             |                              |                           | x           |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    |
| 2.4  | Stuurt het team aan                               |                                      |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 2.5  | Evalueert de uitvoering van het plan met het team |                                      |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 2.6  | Voert gesprekken met individuele teamleden        |                                      |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Aankomend medewerker grondoptreden**

| <b>Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit</b> |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>2.2 werkproces: Communiceert het plan aan het team</b>           |   |  |   |
| <b>Omschrijving</b>   | De aankomend medewerker grondoptreden legt het doel van de opdracht uit en licht de werkwijze toe aan zijn buddy en/of medeteamleden. Hij geeft zonodig de taakverdeling door aan zijn buddy en/of medeteamleden. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>  | Het plan is mondeling en conform de procedures aan het team gecommuniceerd.<br>De taakverdeling is bekend gemaakt.  |  |   |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Formuleren en rapporteren   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correct formuleren</li> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>• Structuur aanbrengen</li> <li>• Vlot en bondig formuleren</li> </ul>                         | De aankomend medewerker grondoptreden deelt alle relevante aspecten van het plan in chronologische volgorde en in begrijpelijke en duidelijke taal mee aan zijn buddy en/of zijn medeteamleden; hij komt snel tot de kern van de opdracht. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van rangen en standen en bijbehorende omgangsnormen binnen Defensie</li> <li>• Toepassen van plannings- en besluitvormingsprocedures</li> <li>• Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> </ul> |
| Instructies en procedures opvolgen                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden houdt zich bij de communicatie over het plan aan de procedures van Defensie.   |   |

**Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit****2.3 werkproces: Geeft het team aanwijzingen**

|                                     |  |  |   |
|-------------------------------------|--|--|---|
| <b>Omschrijving</b>                 | De aankomend medewerker grondoptreden geeft zijn medeteamleden aanwijzingen tijdens de uitvoering van het plan en/of tijdens reguliere werkzaamheden. Hij herkent externe verstoringen die de uitvoering ondermijnen. Hij speelt in op veranderende eisen en omstandigheden door met suggesties te komen of aanvullende informatie en/of opdrachten te vragen. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | Het plan is/de reguliere werkzaamheden zijn met succes en conform de eisen uitgevoerd.<br>Het gestelde doel is binnen de gestelde tijd bereikt.  |  |   |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"><li>• Beslissingen nemen</li><li>• Afgewogen risico's nemen</li><li>• Zelfvertrouwen tonen</li><li>• Acties en activiteiten initiëren</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden gaat uit zichzelf over tot actie. Hij neemt zonder uiterlijke twijfel op tijd de juiste beslissingen op basis van de omstandigheden en afwegingen van diverse scenario's en risico's.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van observeren en beïnvloeden van groepsprocessen</li><li>• Toepassen van Ethisch Bewustwordingsmodel (EBM)</li><li>• Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li></ul> |
| Formuleren en rapporteren           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vlot en bondig formuleren</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden geeft zijn buddy en zijn medeteamleden bij inefficiënt en risicovol gedrag snel duidelijke aanwijzingen, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt.  |   |
| Met druk en tegenslag omgaan        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li><li>• Gevoelens onder controle houden</li><li>• Een positieve kijk houden</li></ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden blijft terwijl hij zijn medeteamleden aanwijzingen geeft effectief presteren bij externe verstoringen, rustig handelen in gevaarlijke situaties, snel herstellen van tegenslagen, flexibel inspelen op veranderende eisen en omstandigheden en hij laat zich niet meeslepen door emoties van zichzelf en zijn medeteamleden. |   |

## Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit

### Proces-competentie-matrix Aankomend medewerker grondoptreden

| Kerntaak 4<br>Voert militaire beveiligingstaken uit |  | Competenties                         |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
|---|--|--------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
|   |  | A                                    | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  |
|   |  | Beoordelen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen |
| Werkprocessen                                       |  | U                                    | V         | W          | X                        | Y                         |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 4.1   | Richt checkpoints, roadblocks, base-wachten en posten in |                                      |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           | X                          | X                               |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    |
| 4.2   | Voert sociale patrouilles uit                            |                                      |           |            |                          |                           | X                           |                              |                           |             | X                         | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   | X                                  |
| 4.3   | Voert verkenningpatrouilles uit                          |                                      |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             | X                         | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   | X                                  |
| 4.4   | Voert surveillances en controles uit                     | X                                    |           |            |                          |                           | X                           |                              |                           |             | X                         | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    |
| 4.5   | Voert toe- en uitgangscontroles uit                      | X                                    |           |            |                          | X                         | X                           |                              |                           |             | X                         | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 | X                                  |
| 4.6   | Voert radarwaarnemingen uit                              |                                      |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.



## **Detaillering proces-competentie-matrix Aankomend medewerker grondoptreden**

| <b>Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit</b>                         |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <b>4.1 werkproces: Richt checkpoints, roadblocks, base-wachten en posten in</b> |   |   |  |
| <b>Omschrijving</b>   | De aankomend medewerker grondoptreden ontvangt een opdracht voor het aanleggen van checkpoints, roadblocks, base-wachten en/of posten. Hij verzamelt samen met zijn medeteamleden de benodigde materialen. Vervolgens verplaatst hij zich naar de opgedragen locatie. Hij bouwt op locatie samen met zijn medeteamleden de checkpoints, roadblocks en posten op en richt ze in. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>  | Checkpoints, roadblocks, base-wachten en posten zijn op een geschikte locatie en volgens de eisen ingericht.  |   |  |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Samenwerken en overleggen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden stemt zijn handelingen tijdens het inrichten op tijd en regelmatig met zijn medeteamleden af.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van 'een derde' regeling</li> <li>Kennis van Alert State</li> <li>Kennis van checkpoints, roadblocks en base-wachten</li> <li>Kennis van eigenschappen van verschillende soorten posten (observatieposten, waarnemingsposten en luisterposten)</li> <li>Kennis van Quick Reaction Force</li> <li>Kennis van Vehicle Movement Code</li> <li>Kennis van verschillende missies en Rules of Engagement (ROE)</li> <li>Toepassen van Ethisch Bewustwordingsmodel (EBM)</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden bepaalt of berekent bij het bouwen en inrichten snel en nauwkeurig de constructie en de materialen die per (bouw)stap nodig zijn en vervolgens bouwt hij snel een stevige constructie.  |  |
| Materialen en middelen inzetten   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden verzamelt per inrichtingsopdracht de juiste materialen en middelen en zet deze op juiste wijze en waar nodig op vindingrijke of creatieve wijze in.   |  |
| Instructies en procedures opvolgen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden volgt de instructies van zijn leidinggevende altijd op en houdt zich bij het inrichten aan de 'een derde regeling' en overige eisen die Defensie stelt aan het inrichten van checkpoints, roadblocks, base-wachten en posten. |  |

**Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit****4.2 werkproces: Voert sociale patrouilles uit**

|                              |   |   |   |
|------------------------------|---|---|---|
| <b>Omschrijving</b>          | De aankomend medewerker grondoptreden ontvangt een opdracht voor het uitvoeren van een sociale patrouille. Hij verplaatst zich samen met zijn medeteamleden. Hij verzamelt tijdens deze verplaatsing gegevens over het land, de bevolking, de infrastructuur en de samenstelling Opposing Militant Forces (OMF), die van invloed kunnen zijn op de veiligheid van (toekomstige) acties. Hij observeert de plaatselijke bevolking. Hij meldt de verzamelde informatie aan zijn leidinggevende. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>     | Er is betrouwbare informatie verzameld over de omgeving en bevolking.<br>De verzamelde informatie is teruggekoppeld aan de leidinggevende.  |   |   |
| <b>Competentie</b>           | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Ethisch en integer handelen  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Integer handelen</li><li>• Verschillen tussen mensen respecteren</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden gaat discreet en respectvol om met de gebruiken, normen en waarden van de andere cultuur, zodat hij in staat is om betrouwbare informatie te verzamelen.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van (samenwerking met) International Organisations (IO's), Non Gouvernementele Organisations (NGO's) en humanitaire hulpverleningsorganisaties</li><li>• Kennis van begrip cultureel erfgoed en de bijbehorende implicaties</li><li>• Kennis van Civil Military Cooperation (CIMIC)</li><li>• Kennis van en herkennen van eigen en vijandelijke voertuigen, vliegtuigen en helikopters</li><li>• Kennis van geweldsinstructies</li><li>• Kennis van letale en minder-letale wapens</li><li>• Kennis van navigatie/plaatsbepaling (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen)</li></ul> |
| Formuleren en rapporteren    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li><li>• Vlot en bondig formuleren</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden rapporteert alle relevante verzamelde informatie to-the-point aan zijn leidinggevende.  |   |
| Vakdeskundigheid toepassen   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Gevoel voor ruimte en richting tonen</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptredentoont voortdurend aan dat hij beschikt over een goed richtingsgevoel in het gebied. Tegelijkertijd neemt hij alle relevante waargenomen informatie scherp op en onthoudt deze volledig.  |   |
| Met druk en tegenslag omgaan | <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden blijft tijdens sociale patrouilles ook onder zware omstandigheden en gedurende lange tijd zowel stressbestendig als geconcentreerd, hij verliest zijn doel nooit uit het oog en toont voortdurend durf bij het aangaan van (onverwachte) confrontaties. |   |

## Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit

### 4.2 werkproces: Voert sociale patrouilles uit

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van omgangsnormen in verschillende culturen</li><li>• Kennis van Quick Reaction Force</li><li>• Kennis van verschillende missies en Rules of Engagement (ROE)</li><li>• Kennis van wereldgodsdiensten, culturen en (tribale) samenlevingen</li><li>• Samenwerken met en gesprekken voeren/onderhandelen via tolken</li><li>• Toepassen van Basic Search: Search Aware en/of Patrol Search</li><li>• Toepassen van Ethisch Bewustwordingsmodel (EBM)</li></ul> |
|--|--|--|--|

**Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit****4.3 werkproces: Voert verkenningsspatrouilles uit**

|                              |   |  |   |
|------------------------------|---|--|---|
| <b>Omschrijving</b>          | De aankomend medewerker grondoptreden ontvangt een opdracht voor het uitvoeren van een verkenningsspatrouille. Hij verzamelt tijdens deze verplaatsing met zijn medeteamleden gegevens over een object, een gebied of een route, die van invloed kunnen zijn op de veiligheid van (toekomstige) acties. Hij probeert vijandcontact te vermijden. Hij meldt de verzamelde informatie aan zijn leidinggevende. Tevens stelt hij voor, tijdens en na een verkenningsspatrouille zijn voorraad water, voedsel, munitie, brandstof en persoonlijke en algemene uitrustingsstukken vast. Hij geeft deze standen door aan zijn leidinggevende. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>     | Er is betrouwbare informatie verzameld over de omgeving.<br>De voorraad benodigde middelen zijn op peil.  |  |   |
| <b>Competentie</b>           | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Formuleren en rapporteren    | <ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li><li>Vlot en bondig formuleren</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden rapporteert alle relevante verzamelde informatie to-the-point aan zijn leidinggevende.   | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van 'Blue on Blue' (schieten op eigen troepen)</li><li>Kennis van defensieve acties: de verdediging, het vertragend gevecht, gebiedsbeveiliging/bewaking, veiligheidsbezetting, optreden in verstedelijk gebied.</li></ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen   | <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden toont voortdurend aan dat hij over een goed richtingsgevoel in het gebied beschikt en voorkomt dat hij wordt opgemerkt door de vijand. Tegelijkertijd neemt hij alle relevante waargenomen informatie scherp op en onthoudt deze volledig.   | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van en herkennen van eigen en vijandelijke voertuigen, vliegtuigen en helikopters</li><li>Kennis van geweldsinstructies</li><li>Kennis van kaart functiecontroles 1 tot en met 4</li></ul>                                 |
| Met druk en tegenslag omgaan | <ul style="list-style-type: none"><li>Effectief blijven presteren onder druk</li><li>Gevoelens onder controle houden</li><li>Een positieve kijk houden</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden blijft tijdens verkenningsspatrouilles ook onder zware omstandigheden gedurende lange tijd stressbestendig, positief, productief en geconcentreerd, hij verliest zijn doel nooit uit het oog, toont voortdurend durf bij het aangaan van (onverwachte) confrontaties en laat zich niet meeslepen door (irreële) gevoelens. | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van navigatie/plaatsbepaling (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen)</li><li>Kennis van offensieve acties: een aanval, tegenaanval, overval, hinderlaag, offensieve</li></ul>                                |

## Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit

### 4.3 werkproces: Voert verkenningsspatrouilles uit

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | <p>verkenning, optreden in verstedelijkt gebied, infiltratie en gevechtsspatrouille</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van persoonlijke- en groepswapens</li><li>• Kennis van Quick Reaction Force</li><li>• Kennis van richtregels voor schuttersvaardigheden (schiethouding, richten, afstandschatten, ademhaling, drukken)</li><li>• Kennis van skills en drills</li><li>• Kennis van verschillende missies en Rules of Engagement (ROE)</li><li>• Kennis van voorraad/uitrusting klasse I t/m V</li><li>• Toepassen van Basic Search: Search Aware en/of Patrol Search</li><li>• Toepassen van kaart functiecontroles 1 en 2</li><li>• Tonen van oog-hand coördinatie</li></ul> |
|--|--|--|---|

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit</b>     |   |  |   |
| <b>4.4 werkproces: Voert surveillances en controles uit</b> |   |  |   |
| <b>Omschrijving</b>   | De aankomend medewerker grondoptreden voert wacht-, observatie- en openings-, brand-, en sluitrondes uit en voert afgesproken controlerende werkzaamheden uit op locaties en bij objecten met een belangrijke infrastructurele waarde. Wanneer hij een situatie constateert die de veiligheid in gevaar kan brengen, neemt hij maatregelen om risico's te beperken of weg te nemen. Hij meldt onveilige situaties aan zijn leidinggevende. Hij spreekt collega's aan op de naleving van huisregels en relevante andere wetgeving. Als hij gevoelige gegevens aantreft zorgt hij ervoor dat die niet in verkeerde handen vallen. Hij rapporteert en draagt zijn dienst over. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                    | De verblijfslocatie en infrastructuur zijn zo goed mogelijk beschermd tegen beveiligings- en veiligheidsrisico's. Er is een heldere overdracht van de taak bij aflossing.   |  |   |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Beslissen en activiteiten initiëren                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Afgewogen risico's nemen</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden maakt bij het constateren van onregelmatigheden tijdens surveillances en controles de keuze of hij wel of niet handelt waarbij hij rekening houdt met mogelijke risico's en waarbij hij achteraf zijn keuze op een verantwoorde manier kan onderbouwen.                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Basiskennis van (militaire) beveiliging (terminologie, rechten, plichten)</li> <li>Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding passend bij rol/functie</li> <li>Toepassen van brandbestrijding en brandpreventie</li> <li>Toepassen van NATO spellingsalfabet</li> </ul> |
| Ethisch en integer handelen                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Integer handelen</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden gaat discreet om met vertrouwelijke gegevens en laat zich niet verleiden tot overtreding van de huisregels en de wet.  |   |
| Formuleren en rapporteren                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>Vlot en bondig formuleren</li> <li>Communicatie op de ontvanger(s) richten</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden geeft to-the-point een volledige mondelinge rapportage/overdracht en hij geeft zijn collega's/anderen, die zich niet aan de huisregels en andere wetgeving houden, snel duidelijke aanwijzingen in voor hen begrijpelijke taal/formulering, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt. |   |
| Vakdeskundigheid toepassen                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden signaleert snel afwijkingen van de normale situatie die risico's vormen voor de veiligheid.  |   |
| Instructies en procedures opvolgen                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Discipline tonen</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden volgt bij het uitvoeren van surveillances en controles geldende veiligheidsvoorschriften, instructies en wettelijke richtlijnen consequent en toont daarbij discipline ook als er langdurig niets gebeurt.   |   |

**Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit****4.5 werkproces: Voert toe- en uitgangscntroles uit**

|                                     |   |   |  |
|-------------------------------------|---|---|--|
| <b>Omschrijving</b>                 | De aankomend medewerker grondoptreden voert toe- en uitgangscntroles uit. Hij doet dit in opdracht van de leidinggevende. Hij controleert legitimatiebewijzen. Tevens voert hij in opdracht van de leidinggevende visitaties uit en is bij het fouilleren van personen en het doorzoeken van voertuigen alert op de aanwezigheid van IED's en voert maatregelen uit op het niveau van Patrol search. Hij neemt bezittingen zonodig in bewaring. Opvallende zaken rapporteert hij aan zijn leidinggevende. Bij twijfel overlegt hij met de leidinggevende. Zonodig weigert hij de toegang, zodat zijn eigen veiligheid en die van anderen niet in gevaar komt. Daarnaast verwijst hij bezoekers door en spreekt hen aan als zij de veiligheid in gevaar brengen. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | Het inzetgebied is veilig. De eigen veiligheid, die van collega's en van anderen is geborgd.<br>Het gebied/terrein is veilig doordat geen ongeoorloofde personen/voertuigen/voorwerpen zijn toegelaten c.q. het object hebben verlaten.<br>Bezoekers zijn te woord gestaan en zo nodig doorverwezen.  |   |  |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"><li>Beslissingen nemen</li><li>Afgewogen risico's nemen</li><li>Zelfvertrouwen tonen</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden neemt met gegronde redenen beslissingen, waarbij hij rekening houdt met risico's die een rol spelen bij het weigeren, of toelaten van een persoon, voertuig of voorwerp. Bij het nemen van de beslissing toont hij uiterlijk geen twijfel.                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Basiskennis van (militaire) beveiliging (terminologie, rechten, plichten)</li><li>Kennis van eigenschappen van verschillende soorten posten (observatieposten, waarnemingsposten en luisterposten)</li><li>Kennis van verschillende soorten patrouilles</li><li>Toepassen van Basic Search: Search Aware en/of Patrol Search</li><li>Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding passend bij rol/functie</li><li>Toepassen van Ethisch Bewustwordingsmodel (EBM)</li></ul> |
| Samenwerken en overleggen           | <ul style="list-style-type: none"><li>Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden overlegt bij twijfel en indien mogelijk met de leidinggevende als maatregelen moeten worden getroffen die hij niet zelf kan uitvoeren, als hij zijn post niet mag verlaten of als hij zelf niet over de deskundigheid of bevoegdheid beschikt om de maatregel te nemen. |  |
| Ethisch en integer handelen         | <ul style="list-style-type: none"><li>Integer handelen</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden gaat discreet om met vertrouwelijke gegevens en laat zich bovendien niet verleiden tot overtreding van de regels van de organisatie en de wet.  |  |
| Formuleren en rapporteren           | <ul style="list-style-type: none"><li>Vlot en bondig formuleren</li><li>Communicatie op de ontvanger(s) richten</li></ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden geeft collega's en anderensnel duidelijke aanwijzingen in voor hen begrijpelijke taal/formulering, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt. Hij doet dit in duidelijk Nederlands en zo nodig in eenvoudig maar duidelijk Engels.                                  |  |

**Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit****4.5 werkproces: Voert toe- en uitgangscntroles uit**

|                                    |  |   |  |
|------------------------------------|--|---|--|
| Vakdeskundigheid toepassen         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden neemt bij het fouilleren van personen en het doorzoeken van voertuigen snel opvallende en onopvallende zaken op scherpe wijze waar.   |  |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul> | De aankomend medewerker grondoptreden voert in opdracht van de leidinggevende toe- en uitgangscntroles en visitaties uit en werkt daarbij volgens de geldende veiligheidsvoorschriften, instructies en wettelijke richtlijnen van defensie. |  |
| Met druk en tegenslag omgaan       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li><li>• Gevoelens onder controle houden</li></ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden blijft bij toe- en uitgangscntroles ook bij weerstand kalm en onverstoortbaar.  |  |



## Kerntaak 5 Voert basistechnische en basislogistieke vaardigheden uit

### Proces-competentie-matrix Aankomend medewerker grondoptreden

| Kerntaak 5<br>Voert basistechnische en<br>basislogistieke vaardigheden uit |   | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
|--|---|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
|  |   | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  |
|  |   | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen |
| Werkprocessen  |   |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 5.1  | Voert basisonderhoud uit aan voertuigen en maakt deze inzetgereed     |                                     |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           | X                          | X                               |            |             |                      |       |                        |   |                   | X                                  |
| 5.2  | Controleert en onderhoudt de communicatiemiddelen                     |                                     |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           | X                          | X                               |            |             |                      |       |                        |   |                   | X                                  |
| 5.3  | Zorgt voor het in bedrijf houden van uitrustingsstukken en voertuigen |                                     |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           | X                          | X                               |            |             |                      |       |                        |   |                   | X                                  |

### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Aankomend medewerker grondoptreden**

| <b>Kerntaak 5 Voert basistechnische en basislogistieke vaardigheden uit</b>              |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <b>5.1 werkproces: Voert basisonderhoud uit aan voertuigen en maakt deze inzetgereed</b> |   |   |   |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend medewerker grondoptreden voert het basisonderhoud uit aan voertuigen van zijn team. Hij controleert de aanwezigheid van voertuigbescheiden, gereedschappen en toebehoren. Hij controleert het voertuig op bevestiging, werking en reinheid. Hij controleert het peil van de verschillende bedrijfsvloeistoffen. Hij constateert gebreken en herstelt deze zo mogelijk. Als hij dit niet zelf kan, noteert hij het defect en meldt hij deze aan een speciaal hiervoor opgeleide monteur. Tevens controleert hij of de voertuigen volledig zijn beladen en inzetbaar zijn voor de actie. De resultaten van zijn controles meldt hij aan zijn leidinggevende. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>   | Voertuigen van het team zijn gecontroleerd, eventuele gebreken zijn doorgegeven en/of gerepareerd. Voertuigen zijn inzetgereed.   |   |   |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Samenwerken en overleggen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden informeert zijn leidinggevende nauwkeurig over alle resultaten van zijn controles. Tevens schakelt hij bij defecten die hij niet zelf kan herstellen op tijd en uit zichzelf een speciaal opgeleide monteur in, zodat de taakverdeling helder is en de gezamenlijke werkzaamheden efficiënt verlopen. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van milieubelastende stoffen (eigenschappen, voorschriften/procedures)</li> <li>Kennis van verbrandings- en compressiemotoren, incl. bedrijfsvloeistoffen</li> <li>Kennis van verschillende soorten en momenten van onderhoud (voor acties, tijdens acties, tijdens onderbreking acties en na acties)</li> <li>Kennis van voertuigtechniek algemeen</li> <li>Toepassen van de onderhoudskaarten/controlelijst voor controleren van voertuigen</li> <li>Toepassen van Technische Handleiding (als naslagwerk)</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden controleert en repareert onderdelen van het voertuig of vaartuig nauwkeurig en gebruikt zijn handen, ook bij het bedienen van apparaten en instrumenten, op een precieze en bedreven manier.  |   |
| Materialen en middelen inzetten  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden kiest bij iedere controle of reparatie de juiste onderhoudskaart en het juiste hulpmiddel of instrument en zet deze bij reparaties op de juiste wijze en effectief in.  |   |
| Instructies en procedures opvolgen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden houdt zich bij de controle en het onderhoud strikt aan de voorschriften voor het werken met milieubelastende stoffen en aan de volgorde en aanwijzingen van de onderhoudskaart en wijkt hier niet vanaf, tenzij hij dit heeft afgesproken met zijn leidinggevende of met een expert.                  |   |

| <b>Kerntaak 5 Voert basistechnische en basislogistieke vaardigheden uit</b> |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>5.2 werkproces: Controleert en onderhoudt de communicatiemiddelen</b>    |  |  |  |
| <b>Omschrijving</b>   | De aankomend medewerker grondoptreden voert het gebruikersonderhoud uit op communicatiemiddelen. Voor acties maakt hij de benodigde communicatiemiddelen in opdracht van de leidinggevende inzetgereed. Hij onderhoudt de communicatiemiddelen en na afloop van acties bergt hij deze op. Eenvoudige storingen repareert hij zelf, ernstige storingen meldt hij aan zijn leidinggevende. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>  | De communicatiemiddelen zijn inzetgereed.<br>Het berichtenverkeer verloopt soepel  |  |  |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Samenwerken en overleggen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden stemt zijn werkzaamheden met communicatiemiddelen continue af met zijn medeteamleden, zodat de taakverdeling helder is en de gezamenlijke werkzaamheden efficiënt verlopen.                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van onderhoud en gebruik van Personal Role Radio</li> <li>Toepassen van NATO spellingsalfabet</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden doorziet problemen met communicatiemiddelen snel en maakt ze snel en accuraat gebruiksklaar. Verder onderhoudt hij de communicatiemiddelen zorgvuldig.   |  |
| Instructies en procedures opvolgen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden houdt zich bij het controleren en onderhouden van de communicatiemiddelen aan de procedures en ontvangen instructies, zodat deze middelen optimaal functioneren en storingen worden voorkomen. |  |
| Materialen en middelen inzetten   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden gaat zorgvuldig en netjes om met de communicatiemiddelen en hij zorgt ervoor dat ze goed onderhouden zijn, zodat de communicatiemiddelen inzetbaar zijn.                                       |  |
|   |  |  |  |

## Kerntaak 5 Voert basistechnische en basislogistieke vaardigheden uit

### 5.3 werkproces: Zorgt voor het in bedrijf houden van uitrustingsstukken en voertuigen

|                                    |   |   |  |
|------------------------------------|---|---|--|
| <b>Omschrijving</b>                | De aankomend medewerker grondoptreden maakt tijdens pauzes in het optreden onklaar geraakte uitrustingsstukken en voertuigen weer inzetbaar. Hij repareert eenvoudige defecten. Als reparatie hem zelf niet lukt, meldt hij dit aan zijn leidinggevende. Tenslotte bergt hij uitrustingsstukken op. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>           | Onklaar geraakte uitrustingsstukken en voertuigen zijn op tijd inzetbaar.   |   |  |
| <b>Competentie</b>                 | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Samenwerken en overleggen          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden schakelt op tijd en uit zichzelf zijn leidinggevende in en informeert hem zorgvuldig en volledig over de defecten aan uitrusting en voertuigen, zodat de werkzaamheden efficiënt verlopen.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van verschillende soorten en momenten van onderhoud (voor acties, tijdens acties, tijdens onderbreking acties en na acties)</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>   | De aankomend medewerker grondoptreden constateert snel gebreken aan uitrustingsstukken en voertuigen. Hij repareert deze snel, precies en bedreven met zijn handen of met behulp van instrumenten en apparaten.   |  |
| Materialen en middelen inzetten    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden kiest bij iedere reparatie snel de juiste onderhoudskaart en de meest effectieve nog beschikbare middelen en maakt hier op geïmproviseerde en effectieve wijze gebruik. Verder bergt hij uitrustingsstukken altijd veilig en op de afgesproken plaats op, zodat voertuigen en materiaal in zeer korte tijd weer inzetbaar zijn. |  |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden houdt zich bij de reparaties strikt aan de volgorde en aanwijzingen van de onderhoudskaart en wijkt hier niet vanaf.  |  |
| Met druk en tegenslag omgaan       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>  | De aankomend medewerker grondoptreden herstelt onder druk van aanvallen en acties toch nauwkeurig, geconcentreerd en snel het materieel.  |  |

## 2.2 Aankomend medewerker maritiem

### Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit

#### Proces-competentie-matrix Aankomend medewerker maritiem

| Kerntaak 1<br>Voert militaire<br>basisvaardigheden uit |   | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
|--|---|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
|  |   | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |
|  |   | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen  |   |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.1  | Bereidt een militaire opdracht voor                     |                                     |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.2  | Maakt zijn uitrusting bedrijfsgereed en onderhoudt deze |                                     |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.3  | Maakt zich inzetgereed                                  | X                                   |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    |                                     | X                            |                               |                                     |                        |
| 1.4  | Handhaaft zich in de operationele omgeving              |                                     |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    | X                                   |                              |                               |                                     |                        |
| 1.5  | Neemt maatregelen tegen CBRN en TIM                     |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    | X                                   |                              |                               |                                     |                        |
| 1.6  | Neemt maatregelen tegen munitie, mijnen en IED's        |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             | X                         | X                          | X                               |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    | X                                   |                              |                               |                                     |                        |
| 1.7  | Treedt op bij incidenten en calamiteiten                | X                                   |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             | X                         | X                          | X                               |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    | X                                   |                              |                               |                                     |                        |

| Kerntaak 1<br>Voert militaire<br>basisvaardigheden uit |                         | Competenties                         |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
|--|-------------------------|--------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
|  |                         | A                                    | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |
|  |                         | Beoordelen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen  |                         |                                      |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.8  | Evalueert zijn optreden |                                      |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      | X     |                        |   |                   |                                    |                                     | X                            |                               |                                     |                        |

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Aankomend medewerker maritiem**

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b>    |  |  |   |
| <b>1.1 werkproces: Bereidt een militaire opdracht voor</b> |  |  |   |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend medewerker maritiem ontvangt van zijn leidinggevende een afgebakende opdracht. Hij bereidt de opdracht samen met zijn buddy en medeteamleden voor. Hij verzamelt hulpmiddelen, materialen en informatie. Hij maakt in opdracht van zijn leidinggevende een lijst met aandachtspunten en de te hanteren werkwijze. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                   | De aankomend medewerker maritiem heeft de relevante hulpmiddelen, materialen en informatie verzameld. Hij heeft de opdracht geanalyseerd en begrepen.  |  |   |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Samenwerken en overleggen                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>• Afstemmen</li> <li>• Proactief informeren</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem stemt bij het voorbereiden van de opdracht voortdurend af met zijn buddy en medeteamleden. Door vragen te stellen en informatie actief te delen levert hij een constructieve bijdrage aan de voorbereiding en het groepsproces. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Algemene) kennis van de NAVO, VN, staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>• Kennis van gedragscode Defensie</li> <li>• Kennis van rangen en standen en bijbehorende omgangsnormen binnen Defensie</li> <li>• Kennis van verschillende missies en Rules of Engagement (ROE)</li> <li>• Kennis van wettelijke regels, procedures en (veiligheids) voorschriften van Defensie</li> <li>• Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding passend bij rol/functie</li> <li>• Toepassen van Ethisch Bewustwordingsmodel (EBM)</li> <li>• Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> </ul> |
| Instructies en procedures opvolgen                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem volgt de van de leidinggevende ontvangen opdracht zonder tegenspraak op en houdt zich bij het voorbereiden van de opdracht aan de methoden en procedures van Defensie.  |   |

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.2 werkproces: Maakt zijn uitrusting bedrijfs gereed en onderhoudt deze**

|                                    |  |   |  |
|------------------------------------|--|---|--|
| <b>Omschrijving</b>                | De aankomend medewerker maritiem stelt zijn basisgevechtsuitrusting en overige gevechtsuitrusting op uniforme wijze samen en maakt deze gebruiksgereed. Hij voert functiecontroles uit. Voor aanvang van de uitvoering van een opdracht controleert hij of volledig 'opgetopt' is. Hij inspecteert zijn uiterlijk voorkomen en de samenstelling van tenue, uitrusting en bepakking. Hij signaleert en onderhoudt tevens gebreken en tekorten aan tot zijn tenue, uitrusting en bepakking behorend materieel en hulpmiddelen. Bij voorkeur lost hij problemen zelf op door gebreken te repareren of door bijvoorbeeld ontbrekende materialen uit het magazijn op te halen. Problemen die hij niet zelf kan of mag oplossen, meldt hij aan zijn leidinggevende |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>           | Het tenue, uitrusting en bepakkingen van de aankomend medewerker maritiem zijn bedrijfs gereed en inzetbaar.<br>De aankomend medewerker maritiem heeft tijdig tekorten op materieel gebied gesignaleerd en heeft passende actie ondernomen.  |   |  |
| <b>Competentie</b>                 | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Samenwerken en overleggen          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Proactief informeren</li></ul>   | De aankomend medewerker maritiem informeert direct en uit zichzelf zijn leidinggevende over onoplosbare gebreken en tekorten aan het materieel, zodat hij snel op de hoogte is en gepaste acties kan ondernemen.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van gevechtsuitrusting (gebruik en onderhoud)</li><li>• Kennis van kaart functiecontroles 1 tot en met 4</li><li>• Kennis van letale en minder-letale wapens</li><li>• Kennis van persoonlijke- en groepswapens</li><li>• Kennis van wettelijke regels, procedures en (veiligheids) voorschriften van Defensie</li><li>• Toepassen van Buddysysteem</li></ul> |
| Materialen en middelen inzetten    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>  | De aankomend medewerker maritiem kiest, bij elke opdracht, het juiste tenue en verzamelt de juiste materialen en middelen voor zijn basisgevechtsuitrusting en overige gevechtsuitrusting, hij controleert en onderhoudt deze nauwkeurig en hij is goed op de hoogte van veel voorkomende gebreken op het gebied van materieel en de daarbij horende oplossingen. |  |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>  | De aankomend medewerker maritiem volgt bij het bedrijfs gereed maken de opdrachten van de leidinggevende nauwkeurig op en houdt zich aan de voorgeschreven procedures en (veiligheids)voorschriften van defensie.   |  |



**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.3 werkproces: Maakt zich inzetgereed**

| <b>Omschrijving</b>                 | De aankomend medewerker maritiem zorgt ervoor dat hij mentaal en fysiek fit is. Hij besteedt aandacht aan persoonlijke hygiëne en het verzorgen van zijn lichaam. Hij voorkomt en bestrijdt stress en hanteert een gezonde leefstijl. Hij neemt de voorgeschreven preventieve maatregelen. Hij traint zijn kracht en uithoudingsvermogen door sport, verplaatsingen te voet ((snel)marsen, verplaatsen) en door middel van vormende (groeps)activiteiten en andere fysieke (groeps)opdrachten. Bij het individueel opwerken van zijn conditie hanteert hij zijn persoonlijk trainingsprogramma. Hij schat zijn eigen kunnen in, merkt blessures op en laat deze zo nodig behandelen. Hij let er ook op dat zijn buddy en medeteamliden bovenstaande handelingen uitvoeren. Wanneer zij dit niet doen spreekt hij hen hierop aan. Tussentijds en aan het einde van een opwerkperiode neemt hij deel aan fysieke testen. |   |  |
|-------------------------------------|--|---|--|
| <b>Gewenst resultaat</b>            | De aankomend medewerker maritiem is fysiek en mentaal fit.<br>De aankomend medewerker maritiem beschikt over de vereiste conditie.<br>De aankomend medewerker maritiem heeft tijdig knelpunten op personeel gebiedesignaleerd en heeft passende actie ondernomen.  |   |  |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"><li>Op eigen initiatief handelen</li></ul>   | De aankomend medewerker maritiem onderneemt zelf op tijd actie voor het treffen van preventieve gezondheidsmaatregelen voor zowel zichzelf als zijn buddy en medeteamliden.   | <ul style="list-style-type: none"><li>Basiskennis van trainingsleer</li><li>Hanteren van trainingsschema's</li><li>Kennis van Defensie conditieproef</li><li>Kennis van reader van LO/Sport voor training/fysieke ontwikkeling</li><li>Toepassen van Buddysysteem</li><li>Toepassen van Hygiëne en preventieve geneeskunde (HPG)</li><li>Toepassen van Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li></ul> |
| Samenwerken en overleggen           | <ul style="list-style-type: none"><li>Proactief informeren</li><li>Openhartig en oprecht communiceren</li></ul>  | Wanneer de aankomend medewerker maritiem opmerkt dat zijn buddy het fysiek of mentaal moeilijk heeft, bespreekt hij dit direct met hem op openhartige en constructieve wijze, zodat de sfeer in het team goed is en blijft.   |  |
| Vakdeskundigheid toepassen          | <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li></ul>  | De aankomend medewerker maritiem borgt zijn fysieke fitheid door zijn kracht en uithoudingsvermogen te trainen, zijn eigen kunnen nauwkeurig in te schatten en eventuele blessures op tijd op te merken en effectief te (laten) behandelen.   |  |
| Instructies en procedures opvolgen  | <ul style="list-style-type: none"><li>Discipline tonen</li><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>  | De aankomend medewerker maritiem borgt zijn mentale en fysieke fitheid door op tijd de juiste preventieve gezondheidsmaatregelen te treffen, zijn kracht en uithoudingsvermogen te trainen conform zijn persoonlijk trainingsprogramma en zich te houden aan voorschriften op het gebied van hygiëne. |  |
| Gedrevenheid en ambitie tonen       | <ul style="list-style-type: none"><li>Uitdagingen aanvaarden</li><li>Successen willen boeken</li><li>Geestdrift tonen</li></ul>  | De aankomend medewerker maritiem zoekt bij het opbouwen van zijn conditie zijn fysieke en mentale grenzen op en verlegt deze, ook na eerder falen, telkens zonder daarbij aansporing  |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b> |  |  |  |
| <b>1.3 werkproces: Maakt zich inzetgereed</b>           |  |  |  |
|   |  | nodig te hebben, waarbij hij streeft naar een basisconditie die beter is dan de minimale eisen van defensie. |  |

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.4 werkproces: Handhaaft zich in de operationele omgeving**

|                                    |  |   |  |
|------------------------------------|--|---|--|
| <b>Omschrijving</b>                | De aankomend medewerker maritiem weet zich in de operationele omgeving te handhaven. Hij verplaatst zich, zowel individueel als samen met zijn buddy en/of anderen, over een in meer of mindere mate geconditioneerd terrein. Hij oriënteert zich en behoudt richting. Hij neemt in het gebied waar en geeft informatie door. Wanneer hij te water raakt weet hij zichzelf te redden of drijvende te houden. Hij zorgt voor zijn persoonlijke veiligheid. Hij attendeert zijn buddy en/of anderen op onveilige situaties of handelingen. Indien noodzakelijk bouwt hij een onderkomen/schuilbivak. Hij betreft het onderkomen/schuilbivak in zijn eentje, samen met zijn buddy en/of anderen al dan niet onder leiding van een leidinggevende, om te rusten, te recupereren en te reorganiseren. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>           | De aankomend medewerker maritiem is in een veilige situatie.   |   |  |
| <b>Competentie</b>                 | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Samenwerken en overleggen          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Proactief informeren</li><li>• Aanpassen aan de groep</li></ul>  | De aankomend medewerker maritiem deelt relevante informatie direct met zijn buddy en/of anderen en stelt zich actief op in de samenwerking, zowel in de fysieke als mentale ondersteuning.              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van (samenwerking met) International Organisations (IO's), Non Gouvernementele Organisations (NGO's) en humanitaire hulpverleningsorganisaties</li><li>• Kennis van navigatie/plaatsbepaling (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen)</li><li>• Kennis van verplaatsingsmethoden</li><li>• Toepassen van Ammunition Awareness (AAW)</li><li>• Toepassen van Buddysysteem</li><li>• Toepassen van Hygiëne en preventieve geneeskunde (HPG)</li><li>• Toepassen van NATO spellingsalfabet</li><li>• Toepassen van reddingsmiddelen</li></ul> |
| Materialen en middelen inzetten    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>  | De aankomend medewerker maritiem kiest in de operationele omgeving telkens de meest effectieve nog beschikbare (communicatie)middelen en maakt hier op geïmproviseerde en effectieve wijze gebruik van. |  |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>   | De aankomend medewerker maritiem houdt zich in de operationele omgeving aan de procedures en (veiligheids-) voorschriften van defensie.   |  |
| Met druk en tegenslag omgaan       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li><li>• Gevoelens onder controle houden</li><li>• Een positieve kijk houden</li></ul>   | De aankomend medewerker maritiem handelt in de operationele omgeving doortastend en kalm, blijft ook gedurende een lange periode inzet tonen en laat zich niet meeslepen door (irreële) gevoelens.      |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b>           |  |  |  |
| <b>1.4 werkproces: Handhaaft zich in de operationele omgeving</b> |  |  |  |
|   |  |  | (reddingsvlotten, zwemvesten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> <li>• Toepassen van Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li> <li>• Zwemmen</li> </ul> |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b>    |   |  |   |
| <b>1.5 werkproces: Neemt maatregelen tegen CBRN en TIM</b> |   |  |   |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend medewerker maritiem is alert op en neemt preventieve beschermingsmaatregelen bij de inzet van Chemische, Biologische, Radiologische en Nucleaire middelen (CBRN) en tegen de gevolgen van Toxic Industrial Materials (TIM). Bij inzet van een middel past hij de persoonlijke reactiedrills toe. Als de dreiging voorbij is, zorgt hij, indien nodig, voor persoonlijke ontsmetting. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                   | De juiste preventieve (beschermings)maatregelen zijn genomen bij de inzet van CBRN en tegen de gevolgen van TIM. Er is zo weinig mogelijk materiële en immateriële schade ontstaan.   |  |   |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Materialen en middelen inzetten                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem bepaalt snel en grondig, zowel preventief als na afloop, welke beschermende materialen, middelen of drills hij inzet of toepast tegen CBRN en TIM en doet dit vervolgens zo effectief mogelijk. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis over (de gevolgen van) Toxic Industrial Materials (TIM)</li> <li>• Kennis van beschermingsmaatregelen tegen Chemische, Biologische, Radiologische en Nucleaire middelen (CBRN)</li> <li>• Kennis van wettelijke regels, procedures en (veiligheids) voorschriften van Defensie</li> </ul> |
| Instructies en procedures opvolgen                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem houdt zich bij het treffen van de maatregelen aan de procedures en veiligheidsvoorschriften van defensie ten aanzien van CBRN en TIM.   |   |
| Met druk en tegenslag omgaan                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem blijft ook onder dreiging van CBRN en TIM rustig en scherp en zet effectief de juiste preventieve maatregelen en reactiedrills in, zodat hij anderen en zichzelf niet onnodig in gevaar brengt. |   |

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.6 werkproces: Neemt maatregelen tegen munitie, mijnen en IED's**

|                                    |   |   |  |
|------------------------------------|---|---|--|
| <b>Omschrijving</b>                | De aankomend medewerker maritiem is alert op de aanwezigheid van munitie, mijnen en Improvised Explosive Devices (IED's). Hij maakt bij het opsporen eventueel gebruik van speciale hulpmiddelen. Hij reageert op IED's tot op het niveau van Search Aware. Wanneer hij munitie en/of mijnen signaleert dan markeert hij de plaats van de munitie/mijn en meldt aan zijn leidinggevende de aanwezigheid en de precieze ligging van de munitie/mijnen. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>           | De juiste (beschermings)maatregelen zijn genomen tegen achtergebleven munitie, mijnen en IED's.<br>Er is zo weinig mogelijk materiële en immateriële schade ontstaan.<br>Er is een correcte melding gedaan van aangetroffen munitie en mijnen en hun ligging.   |   |  |
| <b>Competentie</b>                 | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Formuleren en rapporteren          | <ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li><li>Vlot en bondig formuleren</li></ul>  | De aankomend medewerker maritiem meldt de aanwezigheid en precieze ligging van de munitie en/of mijn en/of IED ('s) snel en nauwkeurig zonodig in het Engels aan de leidinggevende en benoemt daarbij to-the-point alle informatie. | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van mijnen en munitie (opsporing, maatregelen)</li><li>Kennis van navigatie/plaatsbepaling (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen)</li><li>Kennis van wettelijke regels, procedures en (veiligheids) voorschriften van Defensie</li><li>Toepassen van Ammunition Awareness (AAW)</li><li>Toepassen van Basic Search: Search Aware en/of Patrol Search</li><li>Toepassen van NATO spellingsalfabet</li></ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen         | <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>   | De aankomend medewerker maritiem merkt achtergebleven munitie en/of mijnen en/of IED's in de omgeving snel op, markeert munitie en/of mijnen vlot en op de juiste wijze en zet Basic Search in bij IED's.                           |  |
| Materialen en middelen inzetten    | <ul style="list-style-type: none"><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>   | De aankomend medewerker maritiem kiest op basis van de omstandigheden en de beschikbare hulpmiddelen een geschikt hulpmiddel om munitie/mijnen/IED's op te sporen. Tevens zet hij dit hulpmiddel effectief en verantwoord in.       |  |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>  | De aankomend medewerker maritiem houdt zich bij het treffen van beschermende maatregelen aan de procedures en veiligheidsvoorschriften van Defensie ten aanzien van munitie, mijnen en IED's.                                       |  |
| Met druk en tegenslag omgaan       | <ul style="list-style-type: none"><li>Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>  | De aankomend medewerker maritiem blijft ook onder gevaarlijke en onverwachte omstandigheden rustig en scherp, zodat hij anderen en zichzelf niet onnodig in gevaar brengt.  |  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b>         |   |  |  |
| <b>1.7 werkproces: Treedt op bij incidenten en calamiteiten</b> |   |  |  |
| <b>Omschrijving</b>   | De aankomend medewerker maritiem treft bij een incident of calamiteit alle noodzakelijke maatregelen die zijn eigen veiligheid, die van de/het slachtoffer(s) en die van anderen waarborgen. Hij instrueert slachtoffers en andere betrokkenen. Hij zet zo mogelijk het gebied af en onderhoudt met behulp van communicatiemiddelen contact met zijn leidinggevende en met (externe) hulpdiensten. Hij beoordeelt als hulpverlener de toestand van het slachtoffer, verricht levensreddende handelingen, behandelt letsels en hij voorkomt dan wel beperkt verslechtering in zowel de lichamelijke als de geestelijke toestand van het slachtoffer. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>  | Het ongeval is volgens procedures afgehandeld, de juiste maatregelen zijn getroffen en er is zo veel mogelijk rust ontstaan. Verdere (ernstige) consequenties van het ongeval zijn voorkomen of beperkt.  |  |  |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Beslissen en activiteiten initiëren                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Afgewogen risico's nemen</li> <li>Zelfvertrouwen tonen</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem verleent resoluut en met zelfvertrouwen de hulp die nodig is, waarbij hij zo weinig mogelijk risico neemt en vertrouwen in de goede afloop overbrengt op anderen, zodat zoveel mogelijk rust ontstaat.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van navigatie/plaatsbepaling (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen)</li> <li>Toepassen van bedrijfsinstructies en procedures voor het optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, averij, ongevallen, en veelvoorkomende criminaliteit)</li> <li>Toepassen van brandbestrijding en brandpreventie</li> <li>Toepassen van NATO spellingsalfabet</li> <li>Toepassen van Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li> <li>Uitvoeren van gewonden afvoer</li> <li>Zwemmen</li> </ul> |
| Samenwerken en overleggen                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Proactief informeren</li> <li>Aanpassen aan de groep</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem deelt tijdens en na een incident of calamiteit informatie direct en to-the-point met zijn buddy, zijn medeteamliden en zijn leidinggevende en stelt zich actief op in de samenwerking met collega's en hulpdiensten, zowel in de fysieke als mentale ondersteuning, zodat zij snel op de hoogte zijn en noodzakelijke gepaste acties kunnen ondernemen. |  |
| Formuleren en rapporteren                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vlot en bondig formuleren</li> <li>Communicatie op de ontvanger(s) richten</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem geeft slachtoffer(s) en anderen snel duidelijke aanwijzingen in voor hen begrijpelijke taal/formulering, zonodig in het Engels, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt.  |  |
| Vakdeskundigheid toepassen                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem reageert alert op een ongeval, neemt snel de situatie van het slachtoffer in zich op, houdt overzicht op de situatie, herkent de lichamelijke stoornissen die direct invloed hebben op de vitale lichaamsfuncties en neemt de noodzakelijke eerstehulp maatregelen.   |  |
| Materialen en middelen inzetten                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem kiest op basis van de ernst van het ongeval en de situatie van het slachtoffer geschikte (afzet)materialen, communicatiemiddelen en hulpmiddelen voor het verlenen van eerste hulp en zet deze effectief en verantwoord in.   |  |

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.7 werkproces: Treedt op bij incidenten en calamiteiten**

|                              |  |   |  |
|------------------------------|--|---|--|
| Met druk en tegenslag omgaan | <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li><li>• Gevoelens onder controle houden</li></ul> | De aankomend medewerker maritiem blijft effectief presteren tijdens het ongeval en het zien van slachtoffers, handelt doortastend in emotionele en gevaarlijke situaties en laat zich niet meeslepen door emoties van zichzelf en slachtoffers. |  |
|------------------------------|--|---|--|



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b> |  |  |   |
| <b>1.8 werkproces: Evalueert zijn optreden</b>          |  |  |   |
| <b>Omschrijving</b>                                     | De aankomend medewerker maritiem participeert actief in de evaluatie van het optreden. Hij verwoordt wat goed en fout is gegaan tijdens het proces en in relatie tot het resultaat. Hij bespreekt met name zijn eigen ervaring, betrokkenheid en persoonlijke acties. Daarnaast gaat hij in op de ervaring, betrokkenheid en acties van zijn medeteamleden. Hij vraagt op eigen initiatief feedback aan zijn buddy, medeteamleden en leidinggevende. Hij stelt samen met zijn medeteamleden en leidinggevende verbeterpunten op. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                | Er is een substantiële bijdrage geleverd aan de evaluatie van de opdracht.<br>De evaluatie is gestructureerd uitgevoerd.<br>De aankomend medewerker maritiem kent zijn eigen verbeterpunten en de verbeterpunten van het team.   |  |   |
| <b>Competentie</b>                                      | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Samenwerken en overleggen                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>Openhartig en oprecht communiceren</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem benoemt oprecht en constructief sterke en zwakke punten van het optreden, zichzelf en van individuele medeteamleden. Door vragen te stellen en informatie actief te delen levert hij een constructieve bijdrage aan de evaluatie. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van reflectie- en evaluatietechnieken van Defensie</li> <li>Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> </ul> |
| Leren   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Leren van feedback en fouten</li> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem geeft tijdens de evaluatie constructieve feedback aan zijn buddy en medeteamleden volgens de feedback-regels, vraagt nadrukkelijk zelf om feedback en toont motivatie om te leren.  |   |
| Met druk en tegenslag omgaan                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Constructief omgaan met kritiek</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem staat open voor opbouwende kritiek op zijn gedrag en neemt geen defensieve houding aan tijdens kritische opmerkingen van collega's tijdens de evaluatie.  |   |

## Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit

### Proces-competentie-matrix Aankomend medewerker maritiem

| Kerntaak 2<br>Geeft leiding en/of voert<br>coördinerende taken uit |  | Competenties                           |           |            |                          |                           |                             |                                 |                           |             |                           |                            |                                    |            |             |                      |       |                        |  |                   |                                       |  |                                 |                                  |  |                        |
|--|--|--|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|------------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|--|-------------------|---------------------------------------|--|---------------------------------|----------------------------------|--|------------------------|
|  |  | A                                      | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                               | H                         | I           | J                         | K                          | L                                  | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R  | S                 | T                                     | U                                      | V                               | W                                | X                                      | Y                      |
|  |  | Beslissen en activiteiten<br>initieren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en<br>netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen<br>inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwach-<br>tingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures<br>opvolgen | Omgaan met verandering en<br>aanpassen | Met druk en tegenslag<br>omgaan | Gedrevenheid en ambitie<br>tonen | Ondernemend en<br>commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen  |  |  |           |            |                          |                           |                             |                                 |                           |             |                           |                            |                                    |            |             |                      |       |                        |  |                   |                                       |  |                                 |                                  |  |                        |
| 2.1  | Ontwikkelt een plan voor<br>een teamopdracht         |  |           |            |                          |                           |                             |                                 |                           |             |                           |                            |                                    |            |             |                      |       |                        |  |                   |                                       |  |                                 |                                  |  |                        |
| 2.2  | Communiqueert het plan aan<br>het team               |  |           |            |                          |                           |                             |                                 |                           | X           |                           |                            |                                    |            |             |                      |       |                        |  | X                 |                                       |  |                                 |                                  |  |                        |
| 2.3  | Geeft het team<br>aanwijzingen                       | X                                      |           |            |                          |                           |                             |                                 |                           |             | X                         |                            |                                    |            |             |                      |       |                        |  |                   |                                       | X                                      |                                 |                                  |  |                        |
| 2.4  | Stuurt het team aan                                  |  |           |            |                          |                           |                             |                                 |                           |             |                           |                            |                                    |            |             |                      |       |                        |  |                   |                                       |  |                                 |                                  |  |                        |
| 2.5  | Evalueert de uitvoering van<br>het plan met het team |  |           |            |                          |                           |                             |                                 |                           |             |                           |                            |                                    |            |             |                      |       |                        |  |                   |                                       |  |                                 |                                  |  |                        |
| 2.6  | Voert gesprekken met<br>individuele teamleden        |  |           |            |                          |                           |                             |                                 |                           |             |                           |                            |                                    |            |             |                      |       |                        |  |                   |                                       |  |                                 |                                  |  |                        |

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Aankomend medewerker maritiem**

| <b>Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit</b> |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <b>2.2 werkproces: Communiceert het plan aan het team</b>           |  |   |   |
| <b>Omschrijving</b>   | De aankomend medewerker maritiem legt het doel van de opdracht uit en licht de werkwijze toe aan buddy en/of medeteamleden. Hij geeft zonodig de taakverdeling door aan buddy en/of medeteamleden. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>  | Het plan is mondeling en conform de procedures aan het team gecommuniceerd.<br>De taakverdeling is bekend gemaakt.   |   |   |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Formuleren en rapporteren   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correct formuleren</li> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>• Structuur aanbrengen</li> <li>• Vlot en bondig formuleren</li> </ul>          | De aankomend medewerker maritiem deelt alle relevante aspecten van het plan in chronologische volgorde en in begrijpelijke en duidelijke taal mee aan zijn buddy en/of zijn medeteamleden; hij komt snel tot de kern van de opdracht. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van rangen en standen en bijbehorende omgangsnormen binnen Defensie</li> <li>• Toepassen van plannings- en besluitvormingsprocedures</li> <li>• Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> </ul> |
| Instructies en procedures opvolgen                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem houdt zich bij de communicatie over het plan aan de procedures van Defensie.   |   |

**Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit****2.3 werkproces: Geeft het team aanwijzingen**

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
| <b>Omschrijving</b>                 | De aankomend medewerker maritiem geeft zijn medeteamleden aanwijzingen tijdens de uitvoering van het plan en/of tijdens reguliere werkzaamheden. Hij herkent externe verstoringen die de uitvoering ondermijnen. Hij speelt in op veranderende eisen en omstandigheden door met suggesties te komen of aanvullende informatie en/of opdrachten te vragen. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | Het plan is/de reguliere werkzaamheden zijn met succes en conform de eisen uitgevoerd.<br>Het gestelde doel is binnen de gestelde tijd bereikt.   |   |   |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"><li>• Beslissingen nemen</li><li>• Afgewogen risico's nemen</li><li>• Zelfvertrouwen tonen</li><li>• Acties en activiteiten initiëren</li></ul>   | De aankomend medewerker maritiem gaat uit zichzelf over tot actie. Hij neemt zonder uiterlijke twijfel op tijd de juiste beslissingen op basis van de omstandigheden en afwegingen van diverse scenario's en risico's.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van observeren en beïnvloeden van groepsprocessen</li><li>• Toepassen van Ethisch Bewustwordingsmodel (EBM)</li><li>• Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li></ul> |
| Formuleren en rapporteren           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vlot en bondig formuleren</li></ul>   | De aankomend medewerker maritiem geeft zijn buddy en zijn medeteamleden bij inefficiënt en risicovol gedrag snel duidelijke aanwijzingen, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt.  |   |
| Met druk en tegenslag omgaan        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li><li>• Gevoelens onder controle houden</li><li>• Een positieve kijk houden</li></ul>  | De aankomend medewerker maritiem blijft terwijl hij zijn medeteamleden aanwijzingen geeft effectief presteren bij externe verstoringen, rustig handelen in gevaarlijke situaties, snel herstellen van tegenslagen, flexibel inspelen op veranderende eisen en omstandigheden en hij laat zich niet meeslepen door emoties van zichzelf en zijn medeteamleden. |   |

## Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit

### Proces-competentie-matrix Aankomend medewerker maritiem

| Kerntaak 4<br>Voert militaire beveiligingstaken uit |  | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
|---|--|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
|   |  | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |
|   |  | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen                                       |  |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 4.1   | Richt checkpoints, roadblocks, base-wachten en posten in |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 4.2   | Voert sociale patrouilles uit                            |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 4.3   | Voert verkenningsspatrouilles uit                        |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 4.4   | Voert surveillances en controles uit                     | x                                   |           |            |                          | x                         | x                           |                              |                           | x           | x                         |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 4.5   | Voert toe- en uitgangscntroles uit                       | x                                   |           |            |                          | x                         | x                           |                              |                           | x           | x                         |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    | x                                   |                              |                               |                                     |                        |
| 4.6   | Voert radarwaarnemingen uit                              |                                     |           |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             | x                         |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Aankomend medewerker maritiem**

| <b>Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit</b>     |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <b>4.4 werkproces: Voert surveillances en controles uit</b> |   |   |   |
| <b>Omschrijving</b>   | De aankomend medewerker maritiem voert wacht-, observatie- en openings-, brand-, en sluitrondes uit en voert afgesproken controlerende werkzaamheden uit op locaties als onderdeel van het wachtsvolk. Wanneer hij een situatie constateert die de veiligheid in gevaar kan brengen, neemt hij maatregelen om risico's te beperken of weg te nemen. Hij meldt onveilige situaties aan zijn leidinggevende. Hij spreekt collega's aan op de naleving van huisregels en relevante andere wetgeving. Als hij gevoelige gegevens aantreft zorgt hij ervoor dat die niet in verkeerde handen vallen. Hij rapporteert en draagt zijn dienst over. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                    | De verblijfslocatie en infrastructuur zijn zo goed mogelijk beschermd tegen beveiligings- en veiligheidsrisico's. Er is een heldere overdracht van de taak bij aflossing.   |   |   |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Beslissen en activiteiten initiëren                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Afgewogen risico's nemen</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem maakt bij het constateren van onregelmatigheden tijdens surveillances en controles de keuze of hij wel of niet handelt waarbij hij rekening houdt met mogelijke risico's en waarbij hij achteraf zijn keuze op een verantwoorde manier kan onderbouwen.                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Basiskennis van (militaire) beveiliging (terminologie, rechten, plichten)</li> <li>Kennis van bewaking van elektrische systemen en brandbeveiliging in de technische centrale</li> <li>Kennis van boarding- en/of beveiligingsdetachement</li> <li>Kennis van Nuclear, Biological and Chemical Defence (NBCD)</li> <li>Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding passend bij rol/functie</li> <li>Toepassen van brandbestrijding en brandpreventie</li> <li>Toepassen van NATO spellingsalfabet</li> </ul> |
| Samenwerken en overleggen                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem betreft bij het nemen van preventieve maatregelen medeteamleden en stemt te nemen maatregelen met hen af. Hij informeert hen over beveiligingsmaatregelen of geconstateerde onregelmatigheden, zodat bedrijfsprocessen niet onnodig verstoord worden.                                      |   |
| Ethisch en integer handelen                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Integer handelen</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem gaat discreet om met vertrouwelijke gegevens en laat zich niet verleiden tot overtreding van de huisregels en de wet.  |   |
| Formuleren en rapporteren                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>Vlot en bondig formuleren</li> <li>Communicatie op de ontvanger(s) richten</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem geeft to-the-point een volledige mondelinge rapportage/overdracht en hij geeft zijn collega's/anderen, die zich niet aan de huisregels en andere wetgeving houden, snel duidelijke aanwijzingen in voor hen begrijpelijke taal/formulering, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt. |   |
| Vakdeskundigheid toepassen                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem signaleert snel afwijkingen van de normale situatie die risico's vormen voor de veiligheid.  |   |

**Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit****4.4 werkproces: Voert surveillances en controles uit**

|                                    |   |   |  |
|------------------------------------|---|---|--|
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Discipline tonen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul> | De aankomend medewerker maritiem volgt bij het uitvoeren van surveillances en controles geldende veiligheidsvoorschriften, instructies en wettelijke richtlijnen consequent en toont daarbij discipline ook als er langdurig niets gebeurt. |  |
|------------------------------------|---|---|--|

| <b>Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit</b>   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>4.5 werkproces: Voert toe- en uitgangscntroles uit</b> |  |  |   |
| <b>Omschrijving</b>                                       | De aankomend medewerker maritiem voert als onderdeel van het wachtsvolk toe- en uitgangscntroles uit. Hij doet dit in opdracht van de leidinggevende. Hij controleert legitimatiebewijzen. Hij neemt bezittingen zonodig in bewaring. Opvallende zaken rapporteert hij aan zijn leidinggevende. Bij twijfel overlegt hij met de leidinggevende. Zonodig weigert hij de toegang zodat zijn eigen veiligheid en die van anderen niet in gevaar komt. Daarnaast verwijst hij bezoekers door en spreekt hen aan als zij de veiligheid in gevaar brengen. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                  | Het gebied is veilig. De eigen veiligheid, die van collega's en van anderen is geborgd.<br>Het gebied/terrein is veilig doordat geen ongeoorloofde personen/voorwerpen zijn toegelaten c.q. het object hebben verlaten. Bezoekers zijn te woord gestaan en zo nodig doorverwezen.  |  |   |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Beslissen en activiteiten initiëren                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> <li>Afgewogen risico's nemen</li> <li>Zelfvertrouwen tonen</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem neemt met gegronde redenen beslissingen, waarbij hij rekening houdt met risico's die een rol spelen bij het weigeren, of toelaten van een persoon of voorwerp. Bij het nemen van de beslissing toont hij uiterlijk geen twijfel.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Basiskennis van (militaire) beveiliging (terminologie, rechten, plichten)</li> <li>Kennis van boarding-en/of beveiligingsdetachement</li> <li>Kennis van internationale rechtsorde op zee</li> <li>Kennis van toegangscntroles op de valreep</li> <li>Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding passend bij rol/functie</li> </ul> |
| Samenwerken en overleggen                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem overlegt bij twijfel indien en mogelijk met de leidinggevende als maatregelen moeten worden getroffen die hij niet zelf kan uitvoeren, als hij zijn post niet mag verlaten of als hij zelf niet over de deskundigheid of bevoegdheid beschikt om de maatregel te nemen. |   |
| Ethisch en integer handelen                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Integer handelen</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem gaat discreet om met vertrouwelijke gegevens en laat zich bovendien niet verleiden tot overtreding van de regels van de organisatie en de wet.  |   |
| Formuleren en rapporteren                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatie op de ontvanger(s) richten</li> <li>Vlot en bondig formuleren</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem geeft collega's en anderensnel duidelijke aanwijzingen in voor hen begrijpelijke taal/formulering, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt. Hij doet dit in duidelijk Nederlands en zo nodig in eenvoudig maar duidelijk Engels.                                  |   |
| Vakdeskundigheid toepassen                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem neemt tijdens toe- en uitgangscntrolessnel opvallende en onopvallende zaken op scherpe wijze waar.  |   |
| Instructies en procedures opvolgen                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem voert in opdracht van de leidinggevende toe- en uitgangscntroles uit en werkt daarbij   |   |



| <b>Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit</b>    |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>4.5 werkproces: Voert toe- en uitgangscontroles uit</b> |  |  |  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul> | volgens de geldende veiligheidsvoorschriften, instructies en wettelijke richtlijnen van defensie.            |  |
| Met druk en tegenslag omgaan                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief blijven presteren onder druk</li> <li>• Gevoelens onder controle houden</li> </ul>                  | De aankomend medewerker maritiem blijft bij toe- en uitgangscontroles ook bij weerstand kalm en onverstoord. |  |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit</b> |   |  |   |
| <b>4.6 werkproces: Voert radarwaarnemingen uit</b>      |   |  |   |
| <b>Omschrijving</b>                                     | De aankomend medewerker maritiem zorgt voor de initiële detectie van lucht- en bovenwatercontacten. Hij gebruikt en bedient hierbij de radar. Hij verwerkt de gevechtinformatie in het computersysteem. Hij meldt waarnemingen aan de leidinggevende. Hij bewaakt de status en meldt storingen aan zijn leidinggevende. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                | Het gebied/de varende eenheid is veilig, lucht- en bovenwatercontacten zijn gedetecteerd en gerapporteerd. Apparatuur is gebruiksklaar en wordt op de juiste wijze gebruikt.  |  |   |
| <b>Competentie</b>                                      | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Samenwerken en overleggen                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Proactief informeren</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem meldt to-the-point en zonodig in het Engels alle waargenomen lucht- en bovenwatercontacten en storingen aan zijn leidinggevende en overige bemanningsleden, zodat zij op de hoogte zijn, een compleet beeld hebben van de omgeving en noodzakelijke acties kunnen ondernemen. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van begrip 'situational awareness'</li> <li>Kennis van radartechniek</li> <li>Kennis van vaststellen terrein- en weersituaties</li> <li>Toepassen van koers- en vaartberekeningen</li> <li>Toepassen van NATO spellingsalfabet</li> <li>Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem ziet de onderlinge samenhang tussen signalen en bewegingen uit de omgeving, constateert afwijkingen en abnormale patronen direct en vormt snel en zeer precies een correct beeld van de lucht- en bovenwatercontacten in de omgeving (situational awareness).                 |   |
| Instructies en procedures opvolgen                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem gebruikt de radarapparatuur secuur en volgens de voorgeschreven procedures, zodat de omgeving optimaal in kaart wordt gebracht en schade aan de apparatuur wordt voorkomen.   |   |

## Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit

### Proces-competentie-matrix Aankomend medewerker maritiem

| Kerntaak 6<br>Voert nautische en algemene<br>scheepstaken uit |  | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
|---|--|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
|   |  | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  |
|   |  | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen |
| Werkprocessen   |  | U                                   | V         | W          | X                        | Y                         |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 6.1   | Voert onderhoud uit op of aan de varende eenheid                       |                                     |           |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             | x                         | x                          | x                               |            |             |                      |       |                        |   |                   | x                                  |
| 6.2   | Controleert en onderhoudt beschermings- en reddingsmiddelen            |                                     |           |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           |                            | x                               |            |             |                      |       |                        |   |                   | x                                  |
| 6.3   | Assisteert bij het laden en lossen van goederen                        |                                     |           |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           | x                          | x                               |            |             |                      |       |                        |   |                   | x                                  |
| 6.4   | Assisteert bij het reisklaar maken van de varende eenheid              |                                     |           |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           | x                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   | x                                  |
| 6.5   | Assisteert bij het afmeren, ontmeren en ankeren van de varende eenheid |                                     |           |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           | x                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   | x                                  |
| 6.6   | Vaart met kleine vaartuigen  |                                     |           |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           | x                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   | x                                  |
| 6.7   | Voert brugwerkzaamheden uit  |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             | x                         | x                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   | x                                  |

| Kerntaak 6<br>Voert nautische en algemene<br>scheepstaken uit |   | Competenties                           |           |            |                          |                           |                             |                                 |                           |             |                           |                            |                                    |            |             |                      |       |                        |  |                   |                                       |  |                                 |                                  |  |                        |
|---|---|--|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|------------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|--|-------------------|---------------------------------------|--|---------------------------------|----------------------------------|--|------------------------|
|   |   | A                                      | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                               | H                         | I           | J                         | K                          | L                                  | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R  | S                 | T                                     | U                                      | V                               | W                                | X                                      | Y                      |
|   |   | Beslissen en activiteiten<br>initieren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en<br>netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen<br>inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwach-<br>tingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures<br>opvolgen | Omgaan met verandering en<br>aanpassen | Met druk en tegenslag<br>omgaan | Gedrevenheid en ambitie<br>tonen | Ondernemend en<br>commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen   |   |  |           |            |                          |                           |                             |                                 |                           |             |                           |                            |                                    |            |             |                      |       |                        |  |                   |                                       |  |                                 |                                  |  |                        |
| 6.8   | Bewaakt en verzorgt de<br>tactische verbindingen                    |  |           |            |                          | X                         |                             |                                 |                           |             | X                         |                            | X                                  |            |             |                      |       |                        |  |                   |                                       |  |                                 |                                  |  |                        |
| 6.9   | Plant en bedient de civiele<br>radioverbindingen tijdens de<br>reis |  |           |            |                          |                           |                             |                                 |                           |             |                           |                            |                                    |            |             |                      |       |                        |  |                   |                                       |  |                                 |                                  |  |                        |

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Aankomend medewerker maritiem**

| <b>Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit</b>          |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <b>6.1 werkproces: Voert onderhoud uit op of aan de varende eenheid</b> |  |   |  |
| <b>Omschrijving</b>   | De aankomend medewerker maritiem voert algemene reinigings- en onderhoudswerkzaamheden uit op de varende eenheid. Hij constateert slijtage en defecten en brengt zijn leidinggevende op de hoogte . Hij verft en reinigt de varende eenheid, hulpwerktuigen, kleine vaartuigen en overig materieel. Hij verricht schiemanswerkzaamheden. Hij voert onder begeleiding kleine reparaties uit. Hij bergt het gebruikte materiaal op. Hij administreert de verrichte onderhouds- en reparatiewerkzaamheden, het klusafval en de voorraad onderhoudsmateriaal en milieubelastende stoffen. Hij geeft aan de leidinggevende aan als onderhoudsmateriaal niet beschikbaar is. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>  | De varende eenheid is goed onderhouden en gereed voor inzet.   |   |  |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Samenwerken en overleggen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Proactief informeren</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem geeft tijdens onderhoud- en reparatiewerkzaamheden gesignaleerde problemen en onveilige situaties tijdig door aan zijn leidinggevende, zodat deze op de hoogte is en actie kan ondernemen.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van kleine vaartuigen (Rigid-Hulled Inflatable Boat en rubberboot) m.b.t. (vaar)eigenschappen en activiteiten</li> <li>Kennis van milieubelastende stoffen (eigenschappen, voorschriften/procedures)</li> <li>Kennis van onderhoudsadministratie, afvaladministratie en voorraadadministratie</li> <li>Kennis van reinigings- en verfmaterialen</li> <li>Kennis van veiligheids- en beschermingsmiddelen (o.a. life-seizings, helmen, maskers, veiligheidsschoenen)</li> <li>Kennis van verschillende tuigages en hulpwerktuigen</li> <li>Toepassen van averijbestrijding</li> </ul> |
| Formuleren en rapporteren   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>Vlot en bondig formuleren</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem noteert nauwkeurig en in correcte termen de verrichte werkzaamheden, het klusafval en de voorraad onderhoudsmateriaal en milieu belastende stoffen, zodat hij een volledig en actueel overzicht heeft.   |  |
| Vakdeskundigheid toepassen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem is bedreven en accuraat in het met zijn handen uitvoeren van de verschillende onderhoud- en reparatiewerkzaamheden.  |  |
| Materialen en middelen inzetten   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem gebruikt per klus afhankelijk van de voorraad de best passende materialen en middelen, onderhoudt deze zorgvuldig, controleert ze nauwkeurig op gebreken en bergt ze op de juiste wijze op, zodat de varende eenheid ingoede staat blijft.                           |  |
| Instructies en procedures opvolgen                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem houdt zich bij het uitvoeren van de onderhoud- en reparatiewerkzaamheden zorgvuldig aan de veiligheids- en milieueisen aan boord van de varende eenheid, zodat de (veiligheids)risico's voor de bemanning, de varende eenheid en de omgeving geminimaliseerd worden. |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit</b>          |  |  |  |
| <b>6.1 werkproces: Voert onderhoud uit op of aan de varende eenheid</b> |  |  |  |
|   |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Toepassen van sjormateriaal en schiemanswerkzaamheid en (knopen en splitsen)</li></ul> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Toepassen van sjormateriaal en schiemanswerkzaamheid en (knopen en splitsen)</li></ul> |
|--|--|--|--|

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <b>Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit</b>                     |   |   |   |
| <b>6.2 werkproces: Controleert en onderhoudt beschermings- en reddingsmiddelen</b> |   |   |   |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend medewerker maritiem controleert in opdracht van zijn leidinggevende de beschermings-, reddingsmiddelen en het opslagmiddel hiervan. Hij controleert op functionaliteit, beschadiging, slijtage, verloopdatum keuring, wijze van opslag en onvolkomenheden. Hij repareert eenvoudige defecten. Als reparatie hem zelf niet lukt of als de keuringsdatum bijna is overschreden, meldt hij dit aan zijn leidinggevende. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>   | Beschermings- en reddingsmiddelen zijn aanwezig en inzetbaar.<br>Beschermings- en reddingsmiddel zijn op de juiste wijze opgeborgen.  |   |   |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Samenwerken en overleggen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem schakelt op tijd en uit zichzelf zijn leidinggevende in en informeert hem zorgvuldig en volledig over onvolkomenheden en een (bijna) verlopen keuringsdatum, zodat de leidinggevende op tijd actie kan ondernemen.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van veiligheids- en beschermingsmiddelen (o.a. life-seizings, helmen, maskers, veiligheidschoenen)</li> <li>Toepassen van reddingsmiddelen (reddingsvlotten, zwemvesten)</li> </ul> |
| Materialen en middelen inzetten  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem controleert de beschermings-, reddingsmiddelen en het opslagmiddel volledig op onvolkomenheden. Verder kiest hij bij een reparatie snel het juiste materiaal en maakt hij hier effectief gebruik van, zodat de beschermings- en reddingsmiddelen in goede en inzetbare staat verkeren. |   |
| Instructies en procedures opvolgen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem volgt de opdracht van zijn leidinggevende voor het controleren van de beschermings- en reddingsmiddelen nauwgezet op.  |   |

**Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit****6.3 werkproces: Assisteert bij het laden en lossen van goederen**

|                                    |   |  |   |
|------------------------------------|---|--|---|
| <b>Omschrijving</b>                | De aankomend medewerker maritiem assisteert in opdracht van zijn leidinggevende bij het laad- en of losklaar maken van de varende eenheid. Hij maakt de laadruimtes leeg, schoon en gereed voor een volgende lading. Hij werkt het stuwplan af en waarschuwt indien nodig zijn leidinggevende. Bij bevoorrading op zee assisteert hij tevens bij het gereedmaken van de laadpositie en het koppelen/ontkoppelen van de benodigde tuigage. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>           | De varende eenheid is conform procedures snel, veilig en stabiel geladen/gelost.<br>Het laadruimtes zijn opgeruimd en schoon.<br>Het tuigage is zonder schade en op betrouwbare wijze gekoppeld/ontkoppeld.   |  |   |
| <b>Competentie</b>                 | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Samenwerken en overleggen          | <ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li><li>Proactief informeren</li></ul>  | De aankomend medewerker maritiem stemt bij het laden en lossen zijn werkzaamheden af met de leidinggevende en andere bemanningsleden en meldt onveilige situaties aan zijn leidinggevende, zodat de taakverdeling helder is en er snel en veilig geladen/gelost kan worden | <ul style="list-style-type: none"><li>Bedient hijskraan</li><li>Kennis van (verschillen) bevoorrading binnenliggend en op zee</li><li>Kennis van afzetten van een veilig werkgebied</li><li>Kennis van heftruck (mogelijkheden, beperkingen en veiligheidsvoorschriften)</li><li>Kennis van nautische wet- en regelgeving</li><li>Kennis van reinigings- en verfmaterialen</li><li>Kennis van verschillende tuigages en hulpwerktuigen</li><li>Toepassen van het stuwplan</li></ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen         | <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>  | De aankomend medewerker maritiem laat zien dat hij weet welke werkzaamheden er uitgevoerd moeten voor het laden/lossen van de specifieke lading en voert de benodigde handelingen efficiënt uit, zodat het laden/lossen veilig en vlot verloopt.                           |   |
| Materialen en middelen inzetten    | <ul style="list-style-type: none"><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>   | De aankomend medewerker maritiem gebruikt de juiste hulpwerktuigen bij het laden en lossen en is goed op de hoogte van de werking van deze middelen, zodat (veiligheids)risico's geminimaliseerd worden.   |   |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>Instructies opvolgen</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>   | De aankomend medewerker maritiem werkt bij het laden en lossen volgens de laad- en losprocedures, en handelt conform de ontvangen instructies, zodat de (veiligheids)risico's voor de bemanning, de varende eenheid en de omgeving geminimaliseerd worden.                 |   |



| <b>Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit</b>                   |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>6.4 werkproces: Assisteert bij het reisklaar maken van de varende eenheid</b> |  |   |  |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend medewerker maritiem maakt voor vertrek naar zee in opdracht van zijn leidinggevende de varende eenheid reisklaar. Hij controleert de aanwezigheid, bruikbaarheid, het waterdicht zijn en het zeevast staan van zaken aan boord. Eventuele problemen lost hij op en/of geeft hij door aan zijn leidinggevende. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>   | De varende eenheid is veilig en snel reisklaar gemaakt.  |   |  |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Samenwerken en overleggen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactief informeren</li> <li>• Afstemmen</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem stemt tijdens het reisklaar maken van de varende eenheid zijn werkzaamheden af met de leidinggevende en andere bemanningsleden en geeft gesignaleerde problemen en onveilige situaties tijdig door aan zijn leidinggevende, zodat de taak verdeling helder is en de varende eenheid snel en veilig reisklaar gemaakt is. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van veelvoorkomende onveilige situaties</li> <li>• Toepassen van sjormateriaal en schiemanswerkzaamheid en (knopen en splitsen)</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem interpreteert tijdens het reisklaar maken van de varende eenheid de situatie aan boord en lost problemen en onveilige situaties op door zaken aan boord te repareren, door op te ruimen en/of door zaken stevig te bevestigen, zodat er tijdens de vaart geen ongelukken mee gebeuren en er geen zaken beschadigd raken. |  |
| Instructies en procedures opvolgen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem werkt tijdens het reisklaar maken van de varende eenheid volgens de procedures, en handelt conform de ontvangen instructies, zodat de (veiligheids)risico's voor de bemanning, de varende eenheid en de omgeving geminimaliseerd worden.   |  |

**Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit****6.5 werkproces: Assisteert bij het afmeren, ontmeren en ankeren van de varende eenheid**

|                                    |   |   |  |
|------------------------------------|---|---|--|
| <b>Omschrijving</b>                | De aankomend medewerker maritiem assisteert in opdracht van zijn leidinggevende bij het afmeren, ontmeren en ankeren van de varende eenheid. Hij bedient het spil bij het meren, ankeren of, indien nodig, het ophalen/heerlaten van de toegangsmiddelen (staatsietrap, valreep, loodsladder). Bij het afmeren maakt hij de trossen vast en controleert hij het resultaat. Bij het ontmeren maakt hij trossen in volgorde los. Bij het ten anker gaan controleert hij of het anker houdt. Ook verzorgt hij de optische tekens. Hij waarschuwt indien nodig zijn leidinggevende. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>           | De varende eenheid is zonder schade en op betrouwbare wijze afgemeerd/ontmeerd of geankerd/anker op gegaan. De trossen liggen in goede staat gereed voor meren en ankeren.  |   |  |
| <b>Competentie</b>                 | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Samenwerken en overleggen          | <ul style="list-style-type: none"><li>Proactief informeren</li></ul>  | De aankomend medewerker maritiem geeft bij het meren en ankeren gesignaleerde problemen en onveilige situaties tijdig door aan zijn leidinggevende, zodat deze op de hoogte is en actie kan ondernemen.   | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van gebruik en inzet staatsietrap, valreep en loodsladder</li><li>Kennis van geldende optische tekens</li><li>Kennis van het spil</li><li>Kennis van materiaal, middelen en bevestigingstechnieken benodigd voor het meren en ankeren</li><li>Kennis van nautische wet- en regelgeving</li><li>Kennis van veelvoorkomende onveilige situaties</li></ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen         | <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>  | De aankomend medewerker maritiem maakt bij het meren en ankeren op correcte en betrouwbare wijze de trossen vast/los, hanteert de juiste volgorde, controleert het resultaat en houdt tevens rekening met de veiligheid van zichzelf en medeopvarenden, zodat de varende eenheid zonder schade en op betrouwbare wijze is gemeerd, ontmeerd, geankerd of anker op gegaan. |  |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>Instructies opvolgen</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>   | De aankomend medewerker maritiem werkt bij het meren en ankeren volgens de procedures, handelt conform de ontvangen instructies en verzorgt de optische tekens conform voorschriften zodat de (veiligheids)risico's voor de bemanning, de varende eenheid en de omgeving geminimaliseerd worden.  |  |

| <b>Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit</b> |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <b>6.6 werkproces: Vaart met kleine vaartuigen</b>             |   |   |   |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend medewerker maritiem vaart in opdracht van de leidinggevende met kleine vaartuigen als RHIB of rubberboot. Hij bedient de hijskraan voor het strijken/hijzen van de kleine vaartuigen. Hij ondersteunt de leidinggevende en andere bemanningsleden met het vaartuig bij diverse gezamenlijke activiteiten. Hij vaart, manoeuvreert en (ont)meert het vaartuig en vervoert personen en materialen. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                       | Het kleine vaartuig is op veilige wijze gestreken/gehesen.<br>Personen, goederen en (zware) onderdelen zijn veilig vervoerd.  |   |   |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Samenwerken en overleggen                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem stemt zijn werkzaamheden bij het varen af met de leidinggevende en andere bemanningsleden, hij communiceert helder over zijn werkzaamheden, zodat de taakverdeling helder is en de gezamenlijke werkzaamheden veilig en efficiënt verlopen.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bedient hijskraan</li> <li>Kennis van kleine vaartuigen (Rigid-Hulled Inflatable Boat en rubberboot) m.b.t. (vaar)eigenschappen en activiteiten</li> <li>Kennis van nautische wet- en regelgeving</li> <li>Toepassen van maritieme communicatie (MARCOM B)</li> <li>Toepassen van voortstuwings- en besturingsmogelijkheden</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem bestuurt, manoeuvreert en (ont)meert de RHIB of rubberboot rustig, veilig en precies, schat afstanden goed in en verdeelt personen en materialen evenwichtig, zodat de RHIB of rubberboot stabiel blijft en ongelukken worden voorkomen.   |   |
| Instructies en procedures opvolgen                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>Discipline tonen</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem toont zich bij het varen met RHIB of rubberboot zeer punctueel, gebruikt persoonlijke beschermings- en reddingsmiddelen en werkt conform de procedures en ontvangen instructies, zodat de (veiligheids)risico's voor de bemanning, het vaartuig en de omgeving geminimaliseerd worden. |   |

| Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 6.7 werkproces: Voert brugwerkzaamheden uit             |  |  |  |
| <b>Omschrijving</b>                                     | De aankomend medewerker maritiem ondersteunt de officier van de wacht bij navigatie. Hij meldt scheepvaart, vliegtuigen, obstakels, navigatietekens en gevaren aan zijn leidinggevende en aan de commandocentrale. Hij waarschuwt zijn leidinggevende tevens in gevallen van twijfel, bij gevaar van schade en in onverwachte en plotseling wijzigende omstandigheden. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                | De varende eenheid is veilig en zonder complicaties op zijn bestemming aangekomen.<br>Gevaren zijn tijdig onderkent en verholpen.  |  |  |
| Competentie   | Component(en)  | Prestatie-indicator  | Vakkennis en vaardigheden  |
| Formuleren en rapporteren                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>Vlot en bondig formuleren</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem meldt bij brugwerkzaamheden de commandocentrale en leidinggevende zorgvuldig en to-the-point alle waargenomen scheepvaart, vliegtuigen, obstakels, navigatietekens en andere gevaren zodat zij een compleet beeld hebben van de omgeving. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Herkennen van verschillende typen schepen, onderzeeboten, vliegtuigen, helikopters (zowel van civiele organisaties als van Defensie en zowel van eigen als vijandelijke troepen)</li> <li>Kennis van diverse rollen/functies/taken/bevoegdheden op of in relatie tot de brug (waaronder de officier van de wacht en de commandocentrale)</li> <li>Kennis van geldende optische tekens</li> <li>Kennis van navigatie/plaatsbepaling (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen)</li> <li>Kennis van regels en voorschriften bij het uitvoeren van de ankerwacht</li> <li>Kennis van vaststellen terrein- en weersituaties</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>  | De aankomend medewerker maritiem signaleert bij brugwerkzaamheden snel afwijkingen op de normale situatie die risico's vormen voor de veiligheid.  |  |
| Instructies en procedures opvolgen                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>   | De aankomend medewerker maritiem houdt zich bij het uitvoeren van brugwerkzaamheden aan procedures en ontvangen instructies.   |  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit</b> |  |  |  |
| <b>6.7 werkproces: Voert brugwerkzaamheden uit</b>             |  |  |  |
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Toepassen van roer-, stuur- en vaartcommando's</li></ul> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Toepassen van roer-, stuur- en vaartcommando's</li></ul> |
|--|--|--|--|

**Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit****6.8 werkproces: Bewaakt en verzorgt de tactische verbindingen**

|                                 |   |   |   |
|---------------------------------|---|---|---|
| <b>Omschrijving</b>             | De aankomend medewerker maritiem bewaakt de tactische militair verbindingen. Hij ontvangt en verzendt berichten via een tweewegverbinding (voice/video/data) in de Engelse taal. Hij logt berichtenverkeer in een verbindingsjournaal. Hij voorziet de leidinggevende van informatie over de voortgang van de berichtgeving, over verbindingsinformatie en over de status van de verbindingssystemen. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>        | Het tactisch militair berichtenverkeer is soepel en volgens planning verlopen.<br>Er heeft precieze registratie plaatsgevonden van inzet, gebruik en status van de verbindingssystemen.   |   |   |
| <b>Competentie</b>              | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Samenwerken en overleggen       | <ul style="list-style-type: none"><li>Proactief informeren</li></ul>  | De aankomend medewerker maritiem geeft de leidinggevende op tijd informatie over berichtgeving en de status van de verbindingssystemen, problemen geeft hij tijdig door, zodat zijn leidinggevende op de hoogte is en actie kan ondernemen.   | <ul style="list-style-type: none"><li>Maken van een verbindingsjournaal (loggen)</li><li>Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li><li>Zenden en ontvangen van berichten (d.m.v. lichtmorse, vlaggen, radiocommunicatie, laptop, webcam en een draagbare satellietinstallatie)</li></ul> |
| Formuleren en rapporteren       | <ul style="list-style-type: none"><li>Correct formuleren</li><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>   | De aankomend medewerker maritiem communiceert op de correcte wijze, hij gebruikt hierbij de juiste tekens en brengt de boodschap volledig over, tevens logt hij het berichtenverkeer in een verbindingsjournaal, zodat alle berichten duidelijk overkomen en het berichtenverkeer goed wordt bijgehouden. |   |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none"><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>   | De aankomend medewerker maritiem kiest de juiste middelen, methode, apparatuur voor het tot stand brengen van verbindingen en voor het verzenden en ontvangen van berichten, zodat berichten snel en correct ontvangen en verzonden worden.   |   |

## 2.3 Aankomend onderofficier grondoptreden

### Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit

#### Proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier grondoptreden

| Kerntaak 1<br>Voert militaire<br>basisvaardigheden uit |   | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
|--|---|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|--|
|  |   | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |  |
|  |   | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |  |
| Werkprocessen  |   |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
| 1.1  | Bereidt een militaire opdracht voor                     | x                                   |           |            | x                        |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       | x                      |   |                   | x                                  |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
| 1.2  | Maakt zijn uitrusting bedrijfsgereed en onderhoudt deze |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           | x                          |                                 |            |             |                      |       | x                      |   | x                 |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
| 1.3  | Maakt zich inzetgereed                                  | x                                   |           |            | x                        |                           |                             |                              |                           |             |                           | x                          |                                 |            |             |                      |       | x                      |   | x                 |                                    |                                     | x                            |                               |                                     |                        |  |
| 1.4  | Handhaaft zich in de operationele omgeving              | x                                   |           |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           |                            | x                               |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    | x                                   |                              |                               |                                     |                        |  |
| 1.5  | Neemt maatregelen tegen CBRN en TIM                     |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            | x                               |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    | x                                   |                              |                               |                                     |                        |  |
| 1.6  | Neemt maatregelen tegen munitie, mijnen en IED's        |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             | x                         | x                          | x                               |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    | x                                   |                              |                               |                                     |                        |  |
| 1.7  | Treedt op bij incidenten en calamiteiten                | x                                   | x         |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           | x                          | x                               |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    | x                                   |                              |                               |                                     |                        |  |

| Kerntaak 1<br>Voert militaire<br>basisvaardigheden uit |                         | Competenties                         |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
|--|-------------------------|--------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
|  |                         | A                                    | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |
|  |                         | Beoordelen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen  |                         |                                      |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.8  | Evalueert zijn optreden |                                      |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      | X     |                        |   |                   |                                    |                                     | X                            |                               |                                     |                        |

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.



## **Detaillering proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier grondoptreden**

| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b>    |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>1.1 werkproces: Bereidt een militaire opdracht voor</b> |  |   |  |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend onderofficier grondoptreden ontvangt van zijn leidinggevende een afgebakende opdracht. Hij bereidt de opdracht samen met zijn buddy en teamleden voor. Hij verzamelt hulpmiddelen, materialen en informatie. Hij maakt in opdracht van zijn leidinggevende een lijst met aandachtspunten en de te hanteren werkwijze. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                   | De aankomend onderofficier grondoptreden heeft de relevante hulpmiddelen, materialen en informatie verzameld. Hij heeft de opdracht geanalyseerd en begrepen.  |   |  |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Beslissen en activiteiten initiëren                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Op eigen initiatief handelen</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden neemt, wanneer informatie ontbreekt of onduidelijk is, zelf het initiatief om concrete en heldere vragen te stellen ter verduidelijking van de ontvangen opdracht.     | <ul style="list-style-type: none"> <li>(Algemene) kennis van de NAVO, VN, staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>Kennis van beleidsvisie onderofficier</li> <li>Kennis van gedragscode Defensie</li> <li>Kennis van rangen en standen en bijbehorende omgangsnormen binnen Defensie</li> <li>Kennis van verschillende missies en Rules of Engagement (ROE)</li> <li>Kennis van wettelijke regels, procedures en (veiligheids) voorschriften van Defensie</li> <li>Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding passend bij rol/functie</li> <li>Toepassen van Ethisch Bewustwordingsmodel (EBM)</li> <li>Toepassen van plannings- en besluitvormingsprocedure</li> </ul> |
| Aandacht en begrip tonen                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Luisteren</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden luistert aandachtig als hij een opdracht ontvangt, hij neemt hiervoor de tijd en laat zijn leidinggevende uitpraten.   |  |
| Plannen en organiseren                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden ordent de informatie uit de ontvangen opdracht systematisch en samenhangend en brengt prioriteiten aan.  |  |
| Instructies en procedures opvolgen                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden volgt de van de leidinggevende ontvangen opdracht zonder tegenspraak op en houdt zich bij het voorbereiden van de opdracht aan de methoden en procedures van Defensie. |  |
|  |  |   |  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b>    |  |  |  |
| <b>1.1 werkproces: Bereidt een militaire opdracht voor</b> |  |  |  |
|  |  |  | s (incl. waarschuwingsbevel)<br>• Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel) |

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.2 werkproces: Maakt zijn uitrusting bedrijfsgereed en onderhoudt deze**

|                                    |  |   |  |
|------------------------------------|--|---|--|
| <b>Omschrijving</b>                | De aankomend onderofficier grondoptreden stelt zijn basisgevechtsuitrusting en overige gevechtsuitrusting op uniforme wijze samen en maakt deze gebruiksgereed. Hij voert functiecontroles uit. Voor aanvang van de uitvoering van een opdracht controleert hij of volledig 'opgetopt' is. Hij inspecteert zijn uiterlijk voorkomen en de samenstelling van tenue, uitrusting en bepakking. Hij signaleert en onderhoudt tevens gebreken en tekorten aan tot zijn tenue, uitrusting en bepakking behorend materieel en hulpmiddelen. Bij voorkeur lost hij problemen zelf op door gebreken te repareren of door bijvoorbeeld ontbrekende materialen uit het magazijn op te halen. Problemen die hij niet zelf kan of mag oplossen, meldt hij aan zijn leidinggevende |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>           | Het tenue, de uitrusting en bepakkingen van de aankomend onderofficier grondoptreden zijn bedrijfsgereed en inzetbaar. De aankomend onderofficier grondoptreden heeft tijdig tekorten op materieel gebied gesignaleerd en heeft passende actie ondernomen.   |   |  |
| <b>Competentie</b>                 | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Materialen en middelen inzetten    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden kiest, bij elke opdracht, het juiste tenue en verzamelt de juiste materialen en middelen voor zijn basisgevechtsuitrusting en overige gevechtsuitrusting, hij controleert en onderhoudt deze nauwkeurig en hij is goed op de hoogte van veel voorkomende gebreken op het gebied van materieel en de daarbij horende oplossingen. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van gevechtsuitrusting (gebruik en onderhoud)</li><li>• Kennis van kaart functiecontroles 1 tot en met 4</li><li>• Kennis van letale en minder-letale wapens</li><li>• Kennis van persoonlijke- en groepswapens</li><li>• Kennis van wettelijke regels, procedures en (veiligheids) voorschriften van Defensie</li><li>• Toepassen van Buddysysteem</li></ul> |
| Plannen en organiseren             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mensen en middelen organiseren</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden signaleert en rapporteert op tijd gebreken en tekorten op materieel gebied en lost deze zo snel mogelijk zelf op of zorgt er voor dat anderen deze oplossen.   |  |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden volgt bij het bedrijfsgereed maken de opdrachten van de leidinggevende nauwkeurig op en houdt zich aan de voorgeschreven procedures en (veiligheids)voorschriften van defensie.  |  |

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.3 werkproces: Maakt zich inzetgereed**

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
| <b>Omschrijving</b>                 | De aankomend onderofficier grondoptreden zorgt ervoor dat hij mentaal en fysiek fit is. Hij besteedt aandacht aan persoonlijke hygiëne en het verzorgen van zijn lichaam. Hij voorkomt en bestrijdt stress en hanteert een gezonde leefstijl. Hij neemt de voorgeschreven preventieve maatregelen. Hij traint zijn kracht en uithoudingsvermogen door sport, verplaatsingen te voet ((snel)marsen, verplaatsen) en door middel van vormende (groeps)activiteiten en andere fysieke (groeps)opdrachten. Bij het individueel opwerken van zijn conditie hanteert hij zijn persoonlijk trainingsprogramma. Hij schat zijn eigen kunnen in, merkt blessures op en laat deze zo nodig behandelen. Hij let er ook op dat zijn teamleden bovenstaande handelingen uitvoeren. Wanneer zij dit niet doen spreekt hij hen hierop aan. Tussentijds en aan het einde van een opwerkperiode neemt hij deel aan fysieke testen. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | De aankomend onderofficier grondoptreden is fysiek en mentaal fit.<br>De aankomend onderofficier grondoptreden beschikt over de vereiste conditie.<br>De aankomend onderofficier grondoptreden heeft tijdig knelpunten op personeel gebied gesignaleerd en heeft passende actie ondernomen.   |   |   |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"><li>Op eigen initiatief handelen</li></ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden onderneemt zelf op tijd actie voor het treffen van preventieve gezondheidsmaatregelen voor zowel zichzelf als zijnbuddy enteamleden.   | <ul style="list-style-type: none"><li>Basiskennis van trainingsleer</li><li>Hanteren van trainingsschema's</li><li>Kennis van Defensie conditieproef</li><li>Kennis van reader van LO/Sport voor training/fysieke ontwikkeling</li><li>Kennis van relatie tussen werk- en leefklimaat en ziekteverzuim en actiebereidheid</li><li>Toepassen van Buddysysteem</li><li>Toepassen van Hygiëne en preventieve geneeskunde (HPG)</li><li>Toepassen van Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li></ul> |
| Aandacht en begrip tonen            | <ul style="list-style-type: none"><li>Anderen steunen</li><li>Bezorgdheid tonen voor anderen</li></ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden toont bezorgdheid over het fysieke en mentale welzijn van zijn buddy en teamleden, signaleert wanneer zij het moeilijk hebben en steunt hen bij het zoeken naar een oplossing.                             |   |
| Vakdeskundigheid toepassen          | <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden borgt zijn fysieke fitheid door zijn kracht en uithoudingsvermogen te trainen, zijn eigen kunnen nauwkeurig in te schatten en eventuele blessures op tijd op te merken en effectief te (laten) behandelen. |   |
| Plannen en organiseren              | <ul style="list-style-type: none"><li>Mensen en middelen organiseren</li></ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden signaleert en rapporteert op tijd knelpunten op het personeel gebied en lost deze zo snel mogelijk zelf op of zorgt er voor dat anderen deze oplossen.   |   |
| Instructies en procedures opvolgen  | <ul style="list-style-type: none"><li>Discipline tonen</li><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden borgt zijn mentale en fysieke fitheid door op tijd de juiste preventieve gezondheidsmaatregelen te treffen, zijn kracht en uithoudingsvermogen te trainen conform zijn persoonlijk                         |   |

| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b> |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <b>1.3 werkproces: Maakt zich inzetgereed</b>           |   |   |  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>  | trainingsprogramma en zich te houden aan voorschriften op het gebied van hygiëne.   |  |
| Gedrevenheid en ambitie tonen                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Uitdagingen aanvaarden</li> <li>Successen willen boeken</li> <li>Geestdrift tonen</li> </ul> | De aankomend onderofficier grondoptreden zoekt bij het opbouwen van zijn conditie zijn fysieke en mentale grenzen op en verlegt deze, ook na eerder falen, telkens zonder daarbij aansporing nodig te hebben, waarbij hij streeft naar een basisconditie die beter is dan de minimale eisen van defensie. |  |

## Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit

### 1.4 werkproces: Handhaaft zich in de operationele omgeving

|                                     |  |  |   |
|-------------------------------------|--|--|---|
| <b>Omschrijving</b>                 | De aankomend onderofficier grondoptreden weet zich in de operationele omgeving te handhaven. Hij verplaatst zich, zowel individueel als samen met zijn buddy en/of anderen, over een in meer of mindere mate geconditioneerd terrein. Hij oriënteert zich en behoudt richting. Hij neemt in het gebied waar en geeft informatie door. Wanneer hij te water raakt weet hij zichzelf te redden of drijvende te houden. Hij zorgt voor zijn persoonlijke veiligheid. Hij attendeert zijn buddy en/of anderen op onveilige situaties of handelingen. Indien noodzakelijk bouwt hij een onderkomen/schuilbivak. Hij betreft het onderkomen/schuilbivak in zijn eentje, samen met zijn buddy en/of anderen al dan niet onder leiding van een leidinggevende, om te rusten, te recupereren en te reorganiseren. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | De aankomend onderofficier grondoptreden is in een veilige situatie.   |  |   |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> <li>Afgewogen risico's nemen</li> <li>Op eigen initiatief handelen</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden neemt zelfstandig en op tijd de noodzakelijke beslissingen die moeten leiden tot het handhaven in de operationele omgeving en weegt daarbij in zeer korte tijd de verschillende scenario's en daarbij horende risico's naast elkaar af. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van (samenwerking met) International Organisations (IO's), Non Gouvernementele Organisations (NGO's) en humanitaire hulpverleningsorganisaties</li> <li>Kennis van navigatie/plaatsbepaling (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen)</li> <li>Kennis van vaststellen terrein- en weersituaties</li> <li>Kennis van verplaatsingsmethoden</li> <li>Toepassen van Ammunition Awareness (AAW)</li> <li>Toepassen van Buddysysteem</li> <li>Toepassen van Hygiëne en preventieve geneeskunde (HPG)</li> <li>Toepassen van NATO spellingsalfabet</li> </ul> |
| Samenwerken en overleggen           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Proactief informeren</li> <li>Aanpassen aan de groep</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden deelt relevante informatie direct met zijn buddy en/of anderen en stelt zich actief op in de samenwerking, zowel in de fysieke als mentale ondersteuning.   |   |
| Materialen en middelen inzetten     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden kiest in de operationele omgeving telkens de meest effectieve nog beschikbare (communicatie)middelen en maakt hier op geïmproviseerde en effectieve wijze gebruik van.  |   |
| Instructies en procedures opvolgen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden houdt zich in de operationele omgeving aan de procedures en (veiligheids)voorschriften van defensie.  |   |
| Met druk en tegenslag omgaan        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> <li>Gevoelens onder controle houden</li> <li>Een positieve kijk houden</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden handelt in de operationele omgeving doortastend en kalm, blijft ook gedurende een lange periode inzet tonen en laat zich niet meeslepen door (irreële) gevoelens.   |   |

| Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit           |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 1.4 werkproces: Handhaaft zich in de operationele omgeving |  |  |  |
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toepassen van reddingsmiddelen (reddingsvlotten, zwemvesten)</li> <li>• Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> <li>• Toepassen van Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li> <li>• Zwemmen</li> </ul> |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b>    |   |  |   |
| <b>1.5 werkproces: Neemt maatregelen tegen CBRN en TIM</b> |   |  |   |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend onderofficier grondoptreden is alert op en neemt preventieve beschermingsmaatregelen bij de inzet van Chemische, Biologische, Radiologische en Nucleaire middelen (CBRN) en tegen de gevolgen van Toxic Industrial Materials (TIM). Bij inzet van een middel past hij de persoonlijke reactiedrills toe. Als de dreiging voorbij is, zorgt hij, indien nodig, voor persoonlijke ontsmetting. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                   | De juiste preventieve (beschermings)maatregelen zijn genomen bij de inzet van CBRN en tegen de gevolgen van TIM. Er is zo weinig mogelijk materiële en immateriële schade ontstaan.   |  |   |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Materialen en middelen inzetten                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden bepaalt snel en grondig, zowel preventief als na afloop, welke beschermende materialen, middelen of drills hij inzet of toepast tegen CBRN en TIM en doet dit vervolgens zo effectief mogelijk. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis over (de gevolgen van) Toxic Industrial Materials (TIM)</li> <li>• Kennis van beschermingsmaatregelen tegen Chemische, Biologische, Radiologische en Nucleaire middelen (CBRN)</li> <li>• Kennis van wettelijke regels, procedures en (veiligheids) voorschriften van Defensie</li> </ul> |
| Instructies en procedures opvolgen                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden houdt zich bij het treffen van de maatregelen aan de procedures en veiligheidsvoorschriften van defensie ten aanzien van CBRN en TIM.   |   |
| Met druk en tegenslag omgaan                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden blijft ook onder dreiging van CBRN en TIM rustig en scherp en zet effectief de juiste preventieve maatregelen en reactiedrills in, zodat hij anderen en zichzelf niet onnodig in gevaar brengt. |   |



**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.6 werkproces: Neemt maatregelen tegen munitie, mijnen en IED's**

|                                    |   |   |  |
|------------------------------------|---|---|--|
| <b>Omschrijving</b>                | De aankomend onderofficier grondoptreden is alert op de aanwezigheid van munitie, mijnen en Improvised Explosive Devices (IED's). Hij maakt bij het opsporen eventueel gebruik van speciale hulpmiddelen. Hij reageert op IED's tot op het niveau van Search Aware. Wanneer hij munitie en/of mijnen signaleert dan markeert hij de plaats van de munitie/mijn en meldt aan zijn leidinggevende de aanwezigheid en de precieze ligging van de munitie/mijnen. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>           | De juiste (beschermings)maatregelen zijn genomen tegen achtergebleven munitie, mijnen en IED's.<br>Er is zo weinig mogelijk materiële en immateriële schade ontstaan.<br>Er is een correcte melding gedaan van aangetroffen munitie en mijnen en hun ligging.   |   |  |
| <b>Competentie</b>                 | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Formuleren en rapporteren          | <ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li><li>Vlot en bondig formuleren</li></ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden meldt de aanwezigheid en precieze ligging van de munitie en/of mijn en/of IED ('s) snel en nauwkeurig zonodig in het Engels aan de leidinggevende en benoemt daarbij to-the-point alle informatie. | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van mijnen en munitie (opsporing, maatregelen)</li><li>Kennis van navigatie/plaatsbepaling (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen)</li><li>Kennis van wettelijke regels, procedures en (veiligheids) voorschriften van Defensie</li><li>Toepassen van Ammunition Awareness (AAW)</li><li>Toepassen van Basic Search: Search Aware en/of Patrol Search</li><li>Toepassen van NATO spellingsalfabet</li></ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen         | <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden merkt achtergebleven munitie en/of mijnen en/of IED's in de omgeving snel op, markeert munitie en/of mijnen vlot en op de juiste wijze en zet Basic Search in bij IED's.                           |  |
| Materialen en middelen inzetten    | <ul style="list-style-type: none"><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden kiest op basis van de omstandigheden en de beschikbare hulpmiddelen een geschikt hulpmiddel om munitie/mijnen/IED's op te sporen. Tevens zet hij dit hulpmiddel effectief en verantwoord in.       |  |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden houdt zich bij het treffen van beschermende maatregelen aan de procedures en veiligheidsvoorschriften van Defensie ten aanzien van munitie, mijnen en IED's.                                       |  |
| Met druk en tegenslag omgaan       | <ul style="list-style-type: none"><li>Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden blijft ook onder gevaarlijke en onverwachte omstandigheden rustig en scherp, zodat hij anderen en zichzelf niet onnodig in gevaar brengt.  |  |

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.7 werkproces: Treedt op bij incidenten en calamiteiten**

|                                     |   |   |  |
|-------------------------------------|---|---|--|
| <b>Omschrijving</b>                 | De aankomend onderofficier grondoptreden treft bij een incident of calamiteit alle noodzakelijke maatregelen die zijn eigen veiligheid, die van de/het slachtoffer(s) en die van anderen waarborgen. Hij instrueert slachtoffers en andere betrokkenen. Hij zet zo mogelijk het gebied af en onderhoudt met behulp van communicatiemiddelen contact met zijn leidinggevende en met (externe) hulpdiensten. Hij beoordeelt als hulpverlener de toestand van het slachtoffer, verricht levensreddende handelingen, behandelt letsels en hij voorkomt dan wel beperkt verslechtering in zowel de lichamelijke als de geestelijke toestand van het slachtoffer. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | Het ongeval is volgens procedures afgehandeld, de juiste maatregelen zijn getroffen en er is zo veel mogelijk rust ontstaan. Verdere (ernstige) consequenties van het ongeval zijn voorkomen of beperkt.  |   |  |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"><li>Afgewogen risico's nemen</li><li>Zelfvertrouwen tonen</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden verleent resoluut en met zelfvertrouwen de hulp die nodig is, waarbij hij zo weinig mogelijk risico neemt en vertrouwen in de goede afloop overbrengt op anderen, zodat zoveel mogelijk rust ontstaat.   | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van navigatie/plaatsbepaling (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen)</li><li>Toepassen van bedrijfsinstructies en procedures voor het optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, averij, ongevallen, en veelvoorkomende criminaliteit)</li><li>Toepassen van brandbestrijding en brandpreventie</li><li>Toepassen van NATO spellingsalfabet</li><li>Toepassen van Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li><li>Uitvoeren van gewonden afvoer</li><li>Zwemmen</li></ul> |
| Aansturen                           | <ul style="list-style-type: none"><li>Instructies en aanwijzingen geven</li><li>Uitoefenen van gezag</li></ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden houdt overzicht op de situatie, toont overwicht en geeft duidelijke aanwijzingen, zonodig in het Engels, aan slachtoffer(s) en anderen.  |  |
| Samenwerken en overleggen           | <ul style="list-style-type: none"><li>Proactief informeren</li><li>Aanpassen aan de groep</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden deelt tijdens en na een incident of calamiteit informatie direct en to-the-point met zijn teamleden, leidinggevende en stelt zich actief op in de samenwerking met collega's en hulpdiensten, zowel in de fysieke als mentale ondersteuning, zodat zij snel op de hoogte zijn en noodzakelijke gepaste acties kunnen ondernemen. |  |
| Vakdeskundigheid toepassen          | <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden reageert alert op een ongeval, neemt snel de situatie van het slachtoffer in zich op, houdt overzicht op de situatie, herkent de lichamelijke stoornissen die direct invloed hebben op de vitale lichaamsfuncties en neemt de noodzakelijke eerstehulp maatregelen.  |  |
| Materialen en middelen inzetten     | <ul style="list-style-type: none"><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden kiest op basis van de ernst van het ongeval en de situatie van het slachtoffer geschikte (afzet)materialen, communicatiemiddelen en hulpmiddelen voor het verlenen van eerste hulp en zet deze effectief en verantwoord in.  |  |
| Met druk en tegenslag omgaan        | <ul style="list-style-type: none"><li>Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden blijft effectief presteren tijdens het ongeval en het zien van slachtoffers,   |  |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b>         |   |   |  |
| <b>1.7 werkproces: Treedt op bij incidenten en calamiteiten</b> |   |   |  |
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gevoelens onder controle houden</li></ul> | handelt doortastend in emotionele en gevaarlijke situaties en laat zich niet meeslepen door emoties van zichzelf en slachtoffers. |  |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b> |  |   |   |
| <b>1.8 werkproces: Evalueert zijn optreden</b>          |  |   |   |
| <b>Omschrijving</b>                                     | De aankomend onderofficier grondoptreden participeert actief in de evaluatie van het optreden. Hij verwoordt wat goed en fout is gegaan tijdens het proces en in relatie tot het resultaat. Hij bespreekt met name zijn eigen ervaring, betrokkenheid en persoonlijke acties. Daarnaast gaat hij in op de ervaring, betrokkenheid en acties van zijn teamleden. Hij vraagt op eigen initiatief feedback aan zijn buddy, teamleden en leidinggevende. Hij stelt samen met zijn teamleden en leidinggevende verbeterpunten op. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                | Er is een substantiële bijdrage geleverd aan de evaluatie van de opdracht.<br>De evaluatie is gestructureerd uitgevoerd.<br>De aankomend onderofficier grondoptreden kent zijn eigen verbeterpunten en de verbeterpunten van zijn team.  |   |   |
| <b>Competentie</b>                                      | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Samenwerken en overleggen                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>Openhartig en oprecht communiceren</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden benoemt en bespreekt oprecht en constructief sterke en zwakke punten van het optreden, zichzelf en van individuele teamleden.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Formuleren en vaststellen van persoonlijke verbeterpunten (evt. vastleggen in POP)</li> <li>Kennis van reflectie- en evaluatietechnieken van Defensie</li> <li>Toepassen van Buddysysteem</li> <li>Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> </ul> |
| Leren   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Leren van feedback en fouten</li> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden geeft tijdens de evaluatie constructieve feedback aan zijn buddy en teamleden volgens de feedback-regels, vraagt nadrukkelijk zelf om feedback en toont motivatie om te leren. |   |
| Met druk en tegenslag omgaan                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Constructief omgaan met kritiek</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden staat open voor opbouwende kritiek op zijn gedrag en neemt geen defensieve houding aan tijdens kritische opmerkingen van collega's tijdens de evaluatie.                       |   |

## Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit

### Proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier grondoptreden

| Kerntaak 2<br>Geeft leiding en/of voert<br>coördinerende taken uit |   | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
|--|---|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
|  |   | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  |
|  |   | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen |
| Werkprocessen  |   |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 2.1  | Ontwikkelt een plan voor een teamopdracht         | x                                   |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             | x                         |                            |                                 |            |             |                      |       | x                      |   |                   |                                    |
| 2.2  | Communiqueert het plan aan het team               |                                     | x         |            |                          |                           |                             |                              |                           |             | x                         |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    |
| 2.3  | Geeft het team aanwijzingen                       |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 2.4  | Stuurt het team aan                               | x                                   | x         |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       | x                      |   |                   | x                                  |
| 2.5  | Evalueert de uitvoering van het plan met het team |                                     |           |            | x                        | x                         |                             |                              |                           |             | x                         | x                          |                                 |            |             |                      | x     |                        |   |                   | x                                  |
| 2.6  | Voert gesprekken met individuele teamleden        |                                     | x         | x          | x                        |                           | x                           |                              |                           |             | x                         |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    |

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier grondoptreden**

| <b>Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit</b> |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>2.1 werkproces: Ontwikkelt een plan voor een teamopdracht</b>    |   |  |   |
| <b>Omschrijving</b>   | De aankomend onderofficier grondoptreden ontvangt een mondelinge en/of schriftelijke opdracht. Hij beoordeelt alle factoren die van invloed zijn op de opdracht en brengt de risico's in kaart. Hij stelt één of meer mogelijke wijzen van optreden vast. Hij formuleert een voorlopig plan of besluit en maakt een taakverdeling. Hij toetst dit voorlopig plan of besluit aan de actuele situatie. Hij presenteert het voorlopig aan de opdrachtgever. Vervolgens neemt hij een besluit en schrijft hij samenhangend en in chronologische volgorde een bevel. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>  | De opdracht is geanalyseerd en begrepen.<br>Er is een voorlopig plan of besluit geformuleerd en dit is getoetst.<br>Hij heeft een besluit genomen en een bevel opgesteld.<br>De taken zijn verdeeld.  |  |   |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Beslissen en activiteiten initiëren                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> <li>Afgewogen risico's nemen</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden weegt de verschillende mogelijke wijzen van optreden gedegen naast elkaar af, benoemt de belangrijkste factoren en alle mogelijke veiligheidsrisico's, legt op tijd en helder vast welke oplossing de voorkeur heeft en schrijft het bevel.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van beleidsvisie onderofficier</li> <li>Kennis van veiligheidsrisico's voor personeel en materieel</li> <li>Toepassen van plannings- en besluitvormingsprocedures (incl. waarschuwingsbevel)</li> <li>Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> </ul> |
| Formuleren en rapporteren   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>Structuur aanbrengen</li> <li>Vlot en bondig formuleren</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden formuleert zowel het bevel (schriftelijk) als het voorlopige plan (mondeling) to-the-point en in chronologische volgorde; hij beschrijft de benodigde personele en materiële middelen, de werkzaamheden, veiligheidsbepalingen en andere regelingen zorgvuldig.   |   |
| Plannen en organiseren  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden stelt vooraf zo precies mogelijk de benodigde personele en materiële middelen, taken en werkzaamheden vast, hij houdt hierbij rekening met mogelijk veranderende omstandigheden, controleert de tijdige beschikbaarheid ervan en houdt bij het verdelen van de taken rekening met de capaciteiten van zijn teamleden. |   |

| <b>Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit</b> |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>2.2 werkproces: Communiceert het plan aan het team</b>           |   |  |   |
| <b>Omschrijving</b>   | De aankomend onderofficier grondoptreden legt het doel van de opdracht uit en licht de werkwijze toe aan zijn teamleden. Hij geeft zonodig de taakverdeling door aan zijn teamleden.      |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>  | Het plan is mondeling en conform de procedures aan het team gecommuniceerd.<br>De taakverdeling is bekend gemaakt.  |  |   |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Aansturen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taken delegeren</li> <li>• Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>• Uitoefenen van gezag</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden geeft met overtuiging eenduidige instructies over de uit te voeren opdracht.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van rangen en standen en bijbehorende omgangsnormen binnen Defensie</li> <li>• Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding passend bij rol/functie</li> <li>• Toepassen van plannings- en besluitvormingsprocedures (incl. waarschuwingsbevel)</li> <li>• Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> </ul> |
| Formuleren en rapporteren   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correct formuleren</li> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>• Structuur aanbrengen</li> <li>• Vlot en bondig formuleren</li> </ul> | De aankomend onderofficier grondoptreden geeft alle relevante aspecten van het bevel in chronologische volgorde en in begrijpelijke en duidelijke taal; hij komt snel tot de kern van de opdracht. |   |
| Instructies en procedures opvolgen                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden houdt zich bij de bevelsuitgifte aan de procedures van Defensie.  |   |

## Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit

### 2.4 werkproces: Stuurt het team aan

|                                     |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
| <b>Omschrijving</b>                 | De aankomend onderofficier grondoptreden controleert bij aanvang van de uitvoering van het plan en/of tijdens reguliere werkzaamheden of zijn teamleden alle hulpmiddelen en materialen hebben verzameld die nodig zijn. Hij stuurt de teamleden aan door het geven van instructies en aanwijzingen en hij controleert de voortgang. Hij bewaakt het (groeps)proces en het resultaat, waarbij hij externe verstoringen die de uitvoering ondermijnen herkent en hierop inspeelt. De aankomend onderofficier komt in deze gevallen eventueel met een alternatief plan. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | Het plan/de reguliere werkzaamheden zijn met succes en conform de eisen uitgevoerd.<br>Het gestelde doel is binnen de gestelde tijd bereikt.<br>Er heeft controle plaatsgevonden op de verzamelde hulpmiddelen en materialen.   |  |  |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> <li>Afgewogen risico's nemen</li> <li>Zelfvertrouwen tonen</li> <li>Acties en activiteiten initiëren</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden zet uit zichzelf zijn teamleden aan tot actie en neemt op tijd de juiste beslissingen op basis van afwegingen van diverse scenario's en risico's die hij in korte tijd overziet.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van beleidsvisie onderofficier</li> <li>Kennis van gedragscode Defensie</li> <li>Kennis van observeren en beïnvloeden van groepsprocessen (o.a. strategieën voor omgaan met weerstand)</li> <li>Toepassen van Ethisch Bewustwordingsmodel (EBM)</li> <li>Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> </ul> |
| Aansturen                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Uitoefenen van gezag</li> <li>Functioneren van mensen controleren</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden geeft zijn teamleden krachtige eenduidige aanwijzingen, spreekt hen aan op inefficiënt en risicovol optreden, treedt op als zij zijn aanwijzingen niet opvolgen en controleert nauwkeurig de verzamelde materialen en hulpmiddelen.   |  |
| Plannen en organiseren              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden bewaakt continue de voortgang van het plan/de werkzaamheden in relatie tot de tijd, houdt steeds het gewenste resultaat van het plan voor ogen en verlegt bij veranderende eisen en omstandigheden op tijd de prioriteiten.   |  |
| Met druk en tegenslag omgaan        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> <li>Gevoelens onder controle houden</li> <li>Een positieve kijk houden</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden blijft terwijl hij zijn teamleden aanstuurt effectief presteren bij externe verstoringen, rustig handelen in gevaarlijke situaties, snel herstellen van tegenslagen, flexibel inspelen op veranderende eisen en omstandigheden en hij laat zich niet meeslepen door emoties van zichzelf en zijn medeteamleden. |  |



**Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit****2.5 werkproces: Evalueert de uitvoering van het plan met het team**

|                            |  |  |   |
|----------------------------|--|--|---|
| <b>Omschrijving</b>        | De aankomend onderofficier grondoptreden leidt de evaluatie van het optreden van zijn team. Hij geeft een oordeel over de uitkomst en het verloop en over de ervaring, betrokkenheid en persoonlijke acties van zijn teamleden. Hij koppelt eventueel op verzoek van zijn leidinggevende de bevindingen uit de evaluatie mondeling en/of schriftelijk terug. Tevens reflecteert hij op zijn eigen optreden als leidinggevende. Hij stelt sterke- en verbeterpunten vast. Hij vraagt begeleiding aan zijn leidinggevende als hij er niet zelf uitkomt. Bij een volgend optreden past hij deze nieuwe inzichten toe. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>   | De evaluatie is gestructureerd uitgevoerd in een veilige omgeving.<br>Bevindingen zijn op verzoek teruggekoppeld aan de leidinggevende.<br>Sterke punten en verbeterpunten van het groepsoptreden en het leidinggeven zijn vastgesteld.<br>De aankomend onderofficier grondoptreden heeft aangegeven hoe hij zijn ontwikkeldoelen m.b.t. leidinggeven gaat bereiken.   |  |   |
| <b>Competentie</b>         | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Aandacht en begrip tonen   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Luisteren</li><li>• Inleven in andermans gevoelens</li><li>• Anderen steunen</li><li>• Zichzelf kennen en laten zien</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden geeft zijn teamleden de tijd om hun reactie te geven, toont zijn betrokkenheid bij hen door te vragen, signaleert wanneer zij het moeilijk hebben en reageert hierop oprecht en op gepaste wijze; hij is zich bewust van zijn voorbeeldfunctie tijdens het uitgevoerde plan en de evaluatie en beseft dat zijn gedrag invloed kan hebben op dat van zijn teamleden. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Formuleren en vaststellen van persoonlijke verbeterpunten (evt. vastleggen in POP)</li><li>• Kennis van reflectie- en evaluatietechnieken van Defensie</li><li>• Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li></ul> |
| Samenwerken en overleggen  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li><li>• Openhartig en oprecht communiceren</li><li>• Bevorderen van de teamgeest</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden benoemt en bespreekt oprecht en constructief sterke en zwakke punten van het groepsoptreden en van individuele teamleden en bewaakt een goede onderlinge verstandhouding van zijn teamleden.  |   |
| Formuleren en rapporteren  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li><li>• Vlot en bondig formuleren</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden koppelt op verzoek van de leidinggevende alle relevante informatie uit de evaluatie to-the-point terug.   |   |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Expertise delen</li></ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden overziet het uitgevoerde optreden snel en correct, geeft duidelijk de gevolgen van bepaalde acties of van een passieve houding aan en geeft voor zijnteamleden hanteerbare en begrijpelijke verbeter suggesties.  |   |
| Leren                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Leren van feedback en fouten</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden beoordeelt zijn optreden als leidinggevende aan de hand van sterke punten en verbeterpunten, vraagt zijn leidinggevende op tijd en eventueel  |   |

**Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit****2.5 werkproces: Evalueert de uitvoering van het plan met het team**

|                              |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|
|                              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Zichzelf verder willen ontwikkelen</li></ul> | zijn teamleden om feedback als hij er niet zelf uitkomt en formuleert concrete, meetbare en haalbare verbeterdoelen.   |  |
| Met druk en tegenslag omgaan | <ul style="list-style-type: none"><li>• Constructief omgaan met kritiek</li></ul>    | De aankomend onderofficier grondoptreden staat positief tegenover kritiek van zijn leidinggevende of van ondergeschikten en neemt geen defensieve houding aan tegenover hen. |  |

**Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit****2.6 werkproces: Voert gesprekken met individuele teamleden**

|                             |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|
| <b>Omschrijving</b>         | De aankomend onderofficier grondoptreden voert zo snel mogelijk na plaatsing een persoonlijk en individueel gesprek met iedere nieuwe medewerker en bespreekt de wederzijdse verwachtingen. Vervolgens voert hij periodiek preventieve en indien nodig correctieve gesprekken met de medewerker. Bij (prestatie)problemen bespreekt hij het waargenomen gedrag in een begeleidingsgesprek met de medewerker. Hij maakt specifieke afspraken over in de toekomst te bestendigen en te verbeteren gedrag. Tevens voert hij functioneringsgesprekken. Hij verstrekt de medewerker informatie over de effectiviteit van zijn taakvervulling en legt bevindingen schriftelijk vast. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>    | De aankomend onderofficier grondoptreden heeft de verschillende soorten gesprekken met individuele medewerkers gevoerd conform de geldende procedures en gespreksmodellen. Bevindingen zijn schriftelijk en in het juiste format vastgelegd.   |  |  |
| <b>Competentie</b>          | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Aansturen                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Richting geven</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden geeft de medewerker vanaf het begin in een helder en prettig gesprek aan wat de doelen en prioriteiten van de organisatie zijn, is duidelijk in de verwachtingen en eisen die aan de medewerker worden gesteld en maakt duidelijke, specifieke, meetbare en haalbare afspraken over het gedrag van de medewerker.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van beleidsvisie onderofficier</li><li>• Kennis van gedragscode Defensie</li><li>• Kennis van gesprekken met personeel en bijbehorende gespreksmodellen (intake-, begeleidings- en functioneringsgesprek)</li><li>• Kennis van mogelijkheden tot inschakelen vertrouwenspersoon</li></ul> |
| Begeleiden                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Coachen</li><li>• Adviseren</li><li>• Motiveren</li><li>• Anderen ontwikkelen</li></ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden koppelt waargenomen gedrag op constructieve wijze terug aan de medewerker, herkent ontwikkelmogelijkheden en heeft oog en oor voor de ontwikkelbehoeften van de medewerker.   |  |
| Aandacht en begrip tonen    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Luisteren</li><li>• Anderen steunen</li><li>• Bezorgdheid tonen voor anderen</li><li>• Zichzelf kennen en laten zien</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden luistert aandachtig en geïnteresseerd naar de medewerker en geeft de medewerker op tijd en binnen de mogelijkheden die zijn functie hem biedt ondersteuning in zijn fysieke en mentale welzijn. Hij is zich bewust van zijn voorbeeldfunctie en beseft dat zijn gedraginvloed kan hebben op dat van zijn teamleden. |  |
| Ethisch en integer handelen | <ul style="list-style-type: none"><li>• Integer handelen</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden is open en duidelijk over de bedoelingen van het gesprek en gaat zorgvuldig en vertrouwelijk om met de informatie uit gesprekken.   |  |
| Formuleren en rapporteren   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden legt de bevindingen uit het functioneringsgesprek nauwkeurig en conform het besprokene schriftelijk vast en houdt zich daarbij strikt aan het format.   |  |

**Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit****2.6 werkproces: Voert gesprekken met individuele teamleden**

|                                    |  |   |  |
|------------------------------------|--|---|--|
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul> | De aankomend onderofficier grondoptreden plant op tijd het op dat moment juiste gesprek en houdt zich bij het voeren van de gesprekken aan de daarvoor geldende gespreksmodellen. |  |
|------------------------------------|--|---|--|

### Kerntaak 3 Geeft instructie en training

#### Proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier grondoptreden

| Kerntaak 3<br>Geeft instructie en training |                                       | Competenties                         |           |           |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
|--|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-----------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
|  |                                       | A                                    | B         | C         | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  |
|  |                                       | Beoordelen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen |
|  |                                       |                                      |           |           |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| Werkprocessen                              |                                       |                                      |           |           |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 3.1  | Werkt zijn team op                    |                                      | x         | x         |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       | x                      |   |                   | x                                  |
| 3.2  | Lost onderkende prestatieproblemen op | x                                    | x         | x         |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       | x                      |   |                   | x                                  |

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier grondoptreden**

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>Kerntaak 3 Geeft instructie en training</b> |  |  |   |
| <b>3.1 werkproces: Werkt zijn team op</b>      |  |  |   |
| <b>Omschrijving</b>                            | De aankomend onderofficier grondoptreden werkt op basis van beschreven opleidings- en trainingsplannen zijn team op naar een inzetgereed niveau. Hij traint hen in tactisch optreden, operationele taken, militaire exercitie en/of ceremoniële taken. Hij traint met hen diverse skills en drills. Ook traint en onderhoudt hij de fysieke en mentale fitheid van zijn team. Hij bewaakt of zijn team aan de gestelde eisen voldoet. Hij zet zijn team aan tot het onderhouden van tot de teamleden en team behorende uitrustingsstukken, materialen en hulpmiddelen. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                       | Het team is opgewerkt tot inzetgereed niveau.<br>Uitrusting, materialen en hulpmiddelen zijn onderhouden en gebruiksklaar.   |  |   |
| <b>Competentie</b>                             | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Aansturen                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Richting geven</li> <li>• Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>• Uitoefenen van gezag</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden geeft zijn teamleden op overtuigende en duidelijke wijze de te behalen doelen aan, geeft heldere instructies en aanwijzingen over activiteiten en de te volgen aanpak, waarbij hij er door een zekere houding en effectief stemgebruik voor zorgt dat zijn mensen luisteren en zijn gezag aanvaarden.                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hanteren van trainingsschema's, opleidings- en trainingsplannen</li> <li>• Kennis van reader van LO/Sport voor training/fysieke ontwikkeling</li> <li>• Kennis van skills en drills</li> <li>• Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding passend bij rol/functie</li> <li>• Toepassen van Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li> </ul> |
| Begeleiden                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseren</li> <li>• Anderen ontwikkelen</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden adviseert zijn teamleden op overtuigende wijze over de te volgen aanpak, signaleert op tijd waarin zijn team of teamleden ondersteuning of extra training nodig hebben en spoort hen aan zichzelf verder te ontwikkelen.  |   |
| Plannen en organiseren                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Tijd indelen</li> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden start op tijd met het opwerken van zijn team, plant activiteiten in een logische volgorde in de tijd, borgt de beschikbaarheid van benodigde mensen en materialen, controleert voortdurend de voortgang van zijn eigen activiteiten en die van zijn teamleden en stelt zich continu op de hoogte van veranderende omstandigheden. |   |
| Instructies en procedures opvolgen             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Discipline tonen</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden houdt zich bij het opwerken van zijn team tot inzetgereed niveau aan de bestaande en door de organisatie vastgestelde opleidings- en trainingsplannen en zet zich er continu actief voor in dat zijn team volledig voldoet aan de kwaliteitseisen van inzetbaarheid van de organisatie.   |   |

### Kerntaak 3 Geeft instructie en training

#### 3.2 werkproces: Lost onderkende prestatieproblemen op

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
| <b>Omschrijving</b>                 | De aankomend onderofficier grondoptreden signaleert prestatieproblemen van individu, teamleden of team. Bij individuele prestatieproblemen neemt hij ter plekke het individu apart, geeft hem ter plekke aanwijzingen ter verbetering en bespreekt oorzaken die het functioneren belemmeren. Bij prestatieproblemen van meerdere teamleden of van zijn team kiest hij voor een instructie of training. Voor een instructie definieert hij leerdoelen. Hij neemt deze op in een lesplan waarin hij ook maatregelen voor het didactisch handelen beschrijft. Vervolgens geeft hij de instructie. Voor een training stelt hij een plan van aanpak op. Hierin vult hij oefendoelen, benodigdheden en randvoorwaarden voor het optreden in. Vervolgens communiceert hij het plan van aanpak in de vorm van een bevel aan zijn team. Tijdens het optreden wat daarop volgt observeert en bewaakt hij het leergedrag van zijn team. Hij grijpt in bij onveilige situaties en bij ongewenst gedrag. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | Er is een juiste keuze gemaakt uit instructie, training of een individueel gesprek. Prestatieproblemen van individu, teamleden of team zijn opgelost.   |   |   |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"><li>Beslissingen nemen</li></ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden kiest weloverwogen voor een instructie, training of een individueel gesprek en zet de daarbij passende vervolgvactiteiten in.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Hanteren van trainingsschema's, opleidings- en trainingsplannen</li><li>• Kennis van didactische werkvormen (voordrachtsvorm, opdrachsvorm)</li><li>• Kennis van reflectie- en evaluatietechnieken van Defensie</li><li>• Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding passend bij rol/functie</li><li>• Toepassen van gesprekstechnieken en coachingstechnieken</li></ul> |
| Aansturen                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Richting geven</li><li>• Instructies en aanwijzingen geven</li><li>• Uitoefenen van gezag</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden geeft bij elke les vooraf duidelijk les- of trainingsdoelen aan, geeft eenduidige instructies en aanwijzingen en zorgt er met een zekere houding en stemgebruik voor dat teamleden zijn aanwijzingen opvolgen.   |   |
| Begeleiden                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Coachen</li><li>• Adviseren</li><li>• Motiveren</li><li>• Anderen ontwikkelen</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden reageert positief op de bijdrage van teamleden tijdens de les of training, gaat op tijd in gesprek met individuele teamleden, geeft op het juiste moment feedback en adviezen ter verbetering aan team en individu en motiveert en ontwikkelt hen door telkens uitdagende en haalbare opdrachten te verstrekken.                     |   |
| Plannen en organiseren              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Activiteiten plannen</li><li>• Tijd indelen</li><li>• Mensen en middelen organiseren</li><li>• Voortgang bewaken</li></ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden maakt op basis van het gesignaleerde probleem een eenvoudig lesplan of plan van aanpak, kiest het passende opleidings- of trainingsmateriaal, legt de volgorde en de geschatte tijd waarin hij onderwerpen gaat behandelen vast in zijn plan en controleert op tijd of hij nog op schema is of dat hij activiteiten moet bijstellen. |   |
| Instructies en procedures opvolgen  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>• Discipline tonen</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden vergelijkt continue de door de organisatie gestelde eisen met het niveau van zijn team en/of individuele teamleden, bouwt zijn lessen/trainingen op volgens voor de organisatie bewezen succesvolle methoden.  |   |

## Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit

### Proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier grondoptreden

| Kerntaak 4<br>Voert militaire beveiligingstaken uit |  | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
|---|--|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
|   |  | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  |
|   |  | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen |
| Werkprocessen                                       |  |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 4.1   | Richt checkpoints, roadblocks, base-wachten en posten in |                                     | x         |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           | x                          | x                               |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    |
| 4.2   | Voert sociale patrouilles uit                            |                                     |           |            |                          |                           | x                           |                              |                           |             | x                         | x                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   | x                                  |
| 4.3   | Voert verkenningsspatrouilles uit                        |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             | x                         | x                          |                                 |            |             |                      |       | x                      |   |                   | x                                  |
| 4.4   | Voert surveillances en controles uit                     | x                                   | x         |            |                          | x                         | x                           |                              |                           |             | x                         | x                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    |
| 4.5   | Voert toe- en uitgangscntroles uit                       | x                                   | x         |            |                          | x                         | x                           |                              |                           |             | x                         | x                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | x                 | x                                  |
| 4.6   | Voert radarwaarnemingen uit                              |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.



## **Detaillering proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier grondoptreden**

| <b>Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit</b>                         |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>4.1 werkproces: Richt checkpoints, roadblocks, base-wachten en posten in</b> |   |  |  |
| <b>Omschrijving</b>   | De aankomend onderofficier grondoptreden ontvangt een opdracht voor het aanleggen van checkpoints, roadblocks, base-wachten en/of posten. Hij bepaalt een geschikte locatie. Hij verzamelt samen met zijn teamleden de benodigde materialen. Vervolgens verplaatst hij zich naar de locatie. Hij bouwt op locatie samen met zijn teamleden de checkpoints, roadblocks en posten op en richt ze in. Hij controleert daarna of de posten voorzien zijn van de juiste hulpmiddelen. Vervolgens verstrekt hij zijn teamleden op de posten informatie over de vijand, de eigen troepen, de opdracht en de plaats van de locatie binnen het grotere geheel van beveiliging. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>  | Checkpoints, roadblocks, base-wachten en posten zijn op een geschikte locatie en volgens de eisen ingericht. De teamleden op de posten zijn van de juiste informatie voorzien.  |  |  |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Aansturen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Richting geven</li> <li>• Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>• Functioneren van mensen controleren</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden controleert nauwkeurig of de posten door de teamleden voorzien zijn van de benodigde hulpmiddelen, verstrekt zijn teamleden op de post alle relevante informatie (over de opdracht, de vijand, eigen troepen en de plaats van de locatie in het grotere geheel), zodat zijn teamleden op de posten alert zijn en weten wat doelen en prioriteiten zijn. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van 'een derde' regeling</li> <li>• Kennis van Alert State</li> <li>• Kennis van checkpoints, roadblocks en base-wachten</li> <li>• Kennis van eigenschappen van verschillende soorten posten (observatieposten, waarnemingsposten en luisterposten)</li> <li>• Kennis van Quick Reaction Force</li> <li>• Kennis van Vehicle Movement Code</li> <li>• Kennis van verschillende missies en Rules of Engagement (ROE)</li> <li>• Toepassen van Ethisch Bewustwordingsmodel (EBM)</li> </ul> |
| Samenwerken en overleggen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden stemt zijn handelingen tijdens het inrichten op tijd en regelmatig met zijn teamleden af.   |  |
| Vakdeskundigheid toepassen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden bepaalt in korte tijd een geschikte locatie in het gebied voor het inrichten van een checkpoint, roadblock, base-wacht of post. Hij bepaalt of berekent bij het bouwen en inrichten snel en nauwkeurig de constructie en de materialen die per (bouw)stap nodig zijn en vervolgens bouwt hij snel een stevige constructie.                              |  |
| Materialen en middelen inzetten   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden verzamelt per inrichtingsopdracht de juiste materialen en middelen en zet deze op juiste wijze en waar nodig op vindingrijke of creatieve wijze in.   |  |

## **Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit**

### **4.1 werkproces: Richt checkpoints, roadblocks, base-wachten en posten in**

|                                    |   |  |  |
|------------------------------------|---|--|--|
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul> | De aankomend onderofficier grondoptreden volgt de instructies van zijn leidinggevende altijd op en houdt zich bij het inrichten aan de 'een derde' regeling en overige eisen die Defensie stelt aan het inrichten van checkpoints, roadblocks, base-wachten en posten. |  |
|------------------------------------|---|--|--|

**Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit****4.2 werkproces: Voert sociale patrouilles uit**

|                              |  |  |   |
|------------------------------|--|--|---|
| <b>Omschrijving</b>          | De aankomend onderofficier grondoptreden ontvangt een opdracht voor het uitvoeren van een sociale patrouille. Hij verzamelt tijdens deze verplaatsing gegevens over het land, de bevolking, de infrastructuur en de samenstelling Opposing Militant Forces (OMF), die van invloed kunnen zijn op de veiligheid van (toekomstige) acties. Om deze informatie te verzamelen maakt hij en onderhoudt hij contact met de plaatselijke bevolking. Hij communiceert en onderhandelt met hen in hun eigen taal of via een tolk. Hij meldt de verzamelde informatie aan zijn leidinggevende. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>     | Er is betrouwbare informatie verzameld over de omgeving en bevolking.<br>De verzamelde informatie is teruggekoppeld aan de leidinggevende.<br>Er is contact gelegd met de bevolking.   |  |   |
| <b>Competentie</b>           | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Ethisch en integer handelen  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Integer handelen</li><li>• Verschillen tussen mensen respecteren</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden communiceert, al dan niet via een tolk, eerlijk en open met de lokale bevolking, hij gaat discreet en respectvol om met de gebruiken, normen en waarden van de andere cultuur, zodat hij in staat is om betrouwbare informatie te verzamelen.           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van (samenwerking met) International Organisations (IO's), Non Gouvernementele Organisations (NGO's) en humanitaire hulpverleningsorganisaties</li><li>• Kennis van begrip cultureel erfgoed en de bijbehorende implicaties</li><li>• Kennis van Civil Military Cooperation (CIMIC)</li><li>• Kennis van en herkennen van eigen en vijandelijke voertuigen, vliegtuigen en helikopters</li><li>• Kennis van geweldsinstructies</li><li>• Kennis van letale en minder-letale wapens</li><li>• Kennis van navigatie/plaatsbepaling (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen)</li></ul> |
| Formuleren en rapporteren    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li><li>• Vlot en bondig formuleren</li><li>• Communicatie op de ontvanger(s) richten</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden gebruikt korte zinnen en eenvoudige woorden en uitdrukkingen, zonodig in het Engels, zodat tolk en bevolking zijn bedoelingen snel en gemakkelijk begrijpen. Hij rapporteert alle relevante verzamelde informatie to-the-point aan zijn leidinggevende. |   |
| Vakdeskundigheid toepassen   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Gevoel voor ruimte en richting tonen</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptredentoont voortdurend aan dat hij beschikt over een goed richtingsgevoel in het gebied. Tegelijkertijd neemt hij alle relevante waargenomen informatie scherp op en onthoudt deze volledig.  |   |
| Met druk en tegenslag omgaan | <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden blijft tijdens sociale patrouilles ook onder zware omstandigheden en gedurende lange tijd zowel stressbestendig als geconcentreerd, hij verliest zijn doel nooit uit het oog en toont voortdurend durf bij het aangaan van (onverwachte) confrontaties. |   |

## Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit

### 4.2 werkproces: Voert sociale patrouilles uit

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van omgangsnormen in verschillende culturen</li><li>• Kennis van Quick Reaction Force</li><li>• Kennis van verschillende missies en Rules of Engagement (ROE)</li><li>• Kennis van wereldgodsdiensten, culturen en (tribale) samenlevingen</li><li>• Samenwerken met en gesprekken voeren/onderhandelen via tolken</li><li>• Toepassen van Basic Search: Search Aware en/of Patrol Search</li><li>• Toepassen van Ethisch Bewustwordingsmodel (EBM)</li></ul> |
|--|--|--|--|

**Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit****4.3 werkproces: Voert verkenningsspatrouilles uit**

| <b>Omschrijving</b>          | De aankomend onderofficier grondoptreden ontvangt een opdracht voor het uitvoeren van een verkenningsspatrouille. Hij verzamelt tijdens deze verplaatsing met zijn teamleden gegevens over een object, een gebied of een route, die van invloed kunnen zijn op de veiligheid van (toekomstige) acties. Hij probeert vijandcontact te vermijden. Hij meldt de verzamelde informatie aan zijn leidinggevende. Tevens stelt hij voor, tijdens en na een verkenningsspatrouille zijn voorraad water, voedsel, munitie, brandstof en persoonlijke en algemene uitrustingsstukken vast. Hij geeft deze standen door aan zijn leidinggevende. Na afloop van een verkenningsspatrouille vraagt hij bovendien bij het hogere niveau aanvulling op de beschikbare hoeveelheden, zodat alle teamleden weer volledig bevoorrad zijn voor een nieuwe opdracht. Als het niet mogelijk is de bevoorrading volledig aan te vullen, bepaalt hij aan de hand van de volgende actie, hoe de beschikbare middelen worden ingezet/verdeeld. |   |  |
|------------------------------|--|---|--|
| <b>Gewenst resultaat</b>     | Er is betrouwbare informatie verzameld over de omgeving.<br>De voorraad benodigde middelen zijn op peil.<br>Voor een actie is een verdeling gemaakt in de beschikbare middelen.  |   |  |
| <b>Competentie</b>           | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Formuleren en rapporteren    | <ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li><li>Vlot en bondig formuleren</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden rapporteert de standen en alle relevante verzamelde informatie to-the-point aan zijn leidinggevende.   | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van 'Blue on Blue' (schieten op eigen troepen)</li><li>Kennis van defensieve acties: de verdediging, het vertragend gevecht, gebiedsbeveiliging/bewaking, veiligheidsbezetting, optreden in verstedelijkt gebied.</li><li>Kennis van en herkennen van eigen en vijandelijke voertuigen, vliegtuigen en helikopters</li><li>Kennis van geweldsinstructies</li><li>Kennis van kaart functiecontroles 1 tot en met 4</li><li>Kennis van navigatie/plaatsbepaling (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen)</li></ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen   | <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptredentoont voortdurend aan dat hij over een goed richtingsgevoel in het gebied beschikt en voorkomt dat hij wordt opgemerkt door de vijand. Tegelijkertijd neemt hij alle relevante waargenomen informatie scherp op en onthoudt deze volledig.  |  |
| Plannen en organiseren       | <ul style="list-style-type: none"><li>Mensen en middelen organiseren</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden zorgt op tijd voor het vaststellen, registreren, doorgeven, aanvullen en herverdelen van zijn eigen voorraad/uitrusting en die van zijn team.  |  |
| Met druk en tegenslag omgaan | <ul style="list-style-type: none"><li>Effectief blijven presteren onder druk</li><li>Gevoelens onder controle houden</li><li>Een positieve kijk houden</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden blijft tijdens verkenningsspatrouilles ook onder zware omstandigheden gedurende lange tijd stressbestendig, positief, productief en geconcentreerd, hij verliest zijn doel nooit uit het oog, toont voortdurend durf bij het aangaan van (onverwachte) confrontaties en laat zich niet meeslepen door (irreële) gevoelens. |  |

## Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit

### 4.3 werkproces: Voert verkenningpatrouilles uit

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van offensieve acties: een aanval, tegenaanval, overval, hinderlaag, offensieve verkenning, optreden in verstedelijk gebied, infiltratie en gevechtspatrouille</li><li>• Kennis van persoonlijke- en groepswapens</li><li>• Kennis van Quick Reaction Force</li><li>• Kennis van richtregels voor schuttersvaardigheden (schiethouding, richten, afstandschatten, ademhaling, drukken)</li><li>• Kennis van skills en drills</li><li>• Kennis van verschillende missies en Rules of Engagement (ROE)</li><li>• Kennis van voorraad/uitrusting klasse I t/m V</li><li>• Toepassen van Basic Search: Search Aware en/of Patrol Search</li><li>• Toepassen van kaart functiecontroles 1 en 2</li><li>• Tonen van oog-hand coördinatie</li></ul> |
|--|--|--|---|

**Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit****4.4 werkproces: Voert surveillances en controles uit**

|                                     |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|
| <b>Omschrijving</b>                 | De aankomend onderofficier grondoptreden voert wacht-, observatie- en openings-, brand-, en sluitrondes uit en voert afgesproken controlerende werkzaamheden uit op locaties en bij objecten met een belangrijke infrastructurele waarde. Wanneer hij een situatie constateert die de veiligheid in gevaar kan brengen, neemt hij maatregelen om risico's te beperken of weg te nemen. Hij meldt onveilige situaties aan zijn leidinggevende. Hij spreekt collega's aan op de naleving van huisregels en relevante andere wetgeving. Als hij gevoelige gegevens aantreft zorgt hij ervoor dat die niet in verkeerde handen vallen. Hij rapporteert en draagt zijn dienst over. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | De verblijfslocatie en infrastructuur zijn zo goed mogelijk beschermd tegen beveiligings- en veiligheidsrisico's. Er zijn heldere rapportages opgesteld ten dienste van de eigen organisatie en eventuele derden. Er is een heldere overdracht van de taak bij aflossing.  |  |  |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"><li>Afgewogen risico's nemen</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden maakt bij het constateren van onregelmatigheden tijdens surveillances en controles de keuze of hij wel of niet handelt waarbij hij rekening houdt met mogelijke risico's en waarbij hij achteraf zijn keuze op een verantwoorde manier kan onderbouwen.   | <ul style="list-style-type: none"><li>Basiskennis van (militaire) beveiliging (terminologie, rechten, plichten)</li><li>Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding passend bij rol/functie</li><li>Toepassen van brandbestrijding en brandpreventie</li><li>Toepassen van NATO spellingsalfabet</li></ul> |
| Aansturen                           | <ul style="list-style-type: none"><li>Uitoefenen van gezag</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden geeft aanwijzingen op zo'n manier dat collega's/anderen die zich niet aan de huisregels en andere wetgeving houden, zijn aanwijzingen opvolgen.   |  |
| Samenwerken en overleggen           | <ul style="list-style-type: none"><li>Anderen raadplegen en betrekken</li><li>Afstemmen</li><li>Proactief informeren</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden betreft bij het nemen van preventieve maatregelen teamleden en/of relevante medewerkers van andere afdelingen en stemt te nemen maatregelen met hen af. Hij informeert hen over beveiligingsmaatregelen of geconstateerde onregelmatigheden, zodat bedrijfsprocessen niet onnodig verstoord worden. |  |
| Ethisch en integer handelen         | <ul style="list-style-type: none"><li>Integer handelen</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden gaat discreet om met vertrouwelijke gegevens en laat zich niet verleiden tot overtreding van de huisregels en de wet.   |  |
| Formuleren en rapporteren           | <ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden schrijft heldere specifieke en algemene rapporten volgens bedrijfsrichtlijnen, op zo'n manier dat ze bruikbaar zijn voor zowel de eigen organisatie als voor derden.  |  |

| <b>Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit</b>     |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>4.4 werkproces: Voert surveillances en controles uit</b> |  |  |  |
| Vakdeskundigheid toepassen                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden signaleert snel afwijkingen van de normale situatie die risico's vormen voor de veiligheid.   |  |
| Instructies en procedures opvolgen                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Discipline tonen</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul> | De aankomend onderofficier grondoptreden volgt bij het uitvoeren van surveillances en controles de geldende veiligheidsvoorschriften, instructies en wettelijke richtlijnen consequent en toont daarbij discipline ook als er langdurig niets gebeurt. |  |



|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <b>Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit</b>    |   |   |   |
| <b>4.5 werkproces: Voert toe- en uitgangscontroles uit</b> |   |   |   |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend onderofficier grondoptreden voert toe- en uitgangscontroles uit. Hij doet dit in opdracht van de leidinggevende. Hij controleert legitimatiebewijzen. Tevens voert hij in opdracht van de leidinggevende visitaties uit en is bij het fouilleren van personen en het doorzoeken van voertuigen alert op de aanwezigheid van IED's en voert maatregelen uit op het niveau van Patrol search. Hij neemt bezittingen zonodig in bewaring. Opvallende zaken rapporteert hij aan zijn leidinggevende. Bij twijfel overlegt hij met de leidinggevende. Zonodig weigert hij de toegang, zodat zijn eigen veiligheid en die van anderen niet in gevaar komt. Daarnaast verwijst hij bezoekers door en spreekt hen aan als zij de veiligheid in gevaar brengen. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                   | Het inzetgebied is veilig. De eigen veiligheid, die van collega's en van anderen is geborgd.<br>Het gebied/terrein is veilig doordat geen ongeoorloofde personen/voertuigen/voorwerpen zijn toegelaten c.q. het object hebben verlaten.<br>Bezoekers zijn te woord gestaan en zo nodig doorverwezen.  |   |   |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Beslissen en activiteiten initiëren                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> <li>Afgewogen risico's nemen</li> <li>Zelfvertrouwen tonen</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden neemt met gegronde redenen beslissingen, waarbij hij rekening houdt met risico's die een rol spelen bij het weigeren, of toelaten van een persoon, voertuig of voorwerp. Bij het nemen van de beslissing toont hij uiterlijk geen twijfel.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Basiskennis van (militaire) beveiliging (terminologie, rechten, plichten)</li> <li>Kennis van eigenschappen van verschillende soorten posten (observatieposten, waarnemingsposten en luisterposten)</li> <li>Kennis van verschillende soorten patrouilles</li> <li>Toepassen van Basic Search: Search Aware en/of Patrol Search</li> <li>Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding passend bij rol/functie</li> <li>Toepassen van Ethisch Bewustwordingsmodel (EBM)</li> </ul> |
| Aansturen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Uitoefenen van gezag</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden geeft aanwijzingen op zo'n manier dat mensen zijn aanwijzingen opvolgen. Hij doet dit in duidelijk Nederlands en zo nodig in eenvoudig maar duidelijk Engels.  |   |
| Samenwerken en overleggen                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden overlegt bij twijfel en indien mogelijk met de leidinggevende en schakelt de hulp in van anderen als maatregelen moeten worden getroffen die hij niet zelf kan uitvoeren, als hij zijn post niet mag verlaten of als hij zelf niet over de deskundigheid of bevoegdheid beschikt om de maatregel te nemen. |   |
| Ethisch en integer handelen                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Integer handelen</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden gaat discreet om met vertrouwelijke gegevens en laat zich bovendien niet verleiden tot overtreding van de regels van de organisatie en de wet.   |   |
| Formuleren en rapporteren                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden schrijft heldere specifieke en algemene rapporten volgens bedrijfsrichtlijnen, op  |   |

**Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit****4.5 werkproces: Voert toe- en uitgangscntroles uit**

|                                    |  |  |  |
|------------------------------------|--|--|--|
|                                    |  | zo'n manier dat ze bruikbaar zijn voor zowel de eigen organisatie als voor derden.   |  |
| Vakdeskundigheid toepassen         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden neemt bij het fouilleren van personen en het doorzoeken van voertuigen snel opvallende en onopvallende zaken op scherpe wijze waar.   |  |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul> | De aankomend onderofficier grondoptreden voert in opdracht van de leidinggevende toe- en uitgangscntroles en visitaties uit en werkt daarbij volgens de geldende veiligheidsvoorschriften, instructies en wettelijke richtlijnen van Defensie. |  |
| Met druk en tegenslag omgaan       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li><li>• Gevoelens onder controle houden</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden blijft bij toe- en uitgangscntroles ook bij weerstand kalm en onverstoord.  |  |

## Kerntaak 5 Voert basistechnische en basislogistieke vaardigheden uit

### Proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier grondoptreden

| Kerntaak 5<br>Voert basistechnische en<br>basislogistieke vaardigheden uit |   | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
|--|---|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
|  |   | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  |
|  |   | Beplannen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen |
| Werkprocessen  |   |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 5.1  | Voert basisonderhoud uit aan voertuigen en maakt deze inzetgereed     |                                     |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           | X                          | X                               |            |             |                      |       |                        |   |                   | X                                  |
| 5.2  | Controleert en onderhoudt de communicatiemiddelen                     |                                     |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           | X                          | X                               |            |             |                      |       |                        |   |                   | X                                  |
| 5.3  | Zorgt voor het in bedrijf houden van uitrustingsstukken en voertuigen | X                                   |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           | X                          | X                               |            |             |                      |       |                        |   |                   | X                                  |

### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier grondoptreden**

| <b>Kerntaak 5 Voert basistechnische en basislogistieke vaardigheden uit</b>              |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>5.1 werkproces: Voert basisonderhoud uit aan voertuigen en maakt deze inzetgereed</b> |  |  |   |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend onderofficier grondoptreden voert het basisonderhoud uit aan voertuigen van zijn team. Hij controleert de aanwezigheid van voertuigbescheiden, gereedschappen en toebehoren. Hij controleert het voertuig op bevestiging, werking en reinheid. Hij controleert het peil van de verschillende bedrijfsvloeistoffen. Hij constateert gebreken en herstelt deze zo mogelijk. Als hij dit niet zelf kan, noteert hij het defect en meldt hij deze aan een speciaal hiervoor opgeleide monteur. Tevens controleert hij of de voertuigen volledig zijn beladen en inzetbaar zijn voor de actie. De resultaten van zijn controles meldt hij aan zijn leidinggevende. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>   | Voertuigen van het team zijn gecontroleerd, eventuele gebreken zijn doorgegeven en/of gerepareerd. Voertuigen zijn inzetgereed.  |  |   |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Samenwerken en overleggen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden informeert zijn leidinggevende nauwkeurig over alle resultaten van zijn controles. Tevens schakelt hij bij defecten die hij niet zelf kan herstellen op tijd en uit zichzelf een speciaal opgeleide monteur in, zodat de taakverdeling helder is en de gezamenlijke werkzaamheden efficiënt verlopen. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van milieubelastende stoffen (eigenschappen, voorschriften/procedures)</li> <li>Kennis van verbrandings- en compressiemotoren, incl. bedrijfsvloeistoffen</li> <li>Kennis van verschillende soorten en momenten van onderhoud (voor acties, tijdens acties, tijdens onderbreking acties en na acties)</li> <li>Kennis van voertuigtechniek algemeen</li> <li>Toepassen van de onderhoudskaarten/controlelijst voor controleren van voertuigen</li> <li>Toepassen van Technische Handleiding (als naslagwerk)</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden controleert en repareert onderdelen van het voertuig of vaartuig nauwkeurig en gebruikt zijn handen, ook bij het bedienen van apparaten en instrumenten, op een precieze en bedreven manier.  |   |
| Materialen en middelen inzetten  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden kiest bij iedere controle of reparatie de juiste onderhoudskaart en het juiste hulpmiddel of instrument en zet deze bij reparaties op de juiste wijze en effectief in.  |   |
| Instructies en procedures opvolgen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden houdt zich bij de controle en het onderhoud strikt aan de voorschriften voor het werken met milieubelastende stoffen en aan de volgorde en aanwijzingen van de onderhoudskaart en wijkt hier niet vanaf, tenzij hij dit heeft afgesproken met zijn leidinggevende of met een expert.                  |   |

| <b>Kerntaak 5 Voert basistechnische en basislogistieke vaardigheden uit</b> |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>5.2 werkproces: Controleert en onderhoudt de communicatiemiddelen</b>    |  |  |  |
| <b>Omschrijving</b>   | De aankomend onderofficier grondoptreden voert het gebruikersonderhoud uit op communicatiemiddelen. Voor acties maakt hij de benodigde communicatiemiddelen in opdracht van zijn leidinggevende inzetgereed. Hij onderhoudt de communicatiemiddelen en na afloop van acties bergt hij deze op. Eenvoudige storingen repareert hij zelf, ernstige storingen meldt hij aan zijn leidinggevende. Tevens schakelt hij bij ernstiger storingen een vaktechnische expert in. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>  | De communicatiemiddelen middelen zijn inzetsgereed.<br>Het berichtenverkeer verloopt soepel.   |  |  |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Samenwerken en overleggen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden stemt zijn werkzaamheden met communicatiemiddelen continue af met zijn teamleden en zorgt er bij complexere problemen uit zichzelf voor dat experts over alle relevante informatie van het geconstateerde defect beschikken, zodat de taakverdeling helder is en de gezamenlijke werkzaamheden efficiënt verlopen | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van onderhoud en gebruik van Personal Role Radio</li> <li>Toepassen van NATO spellingsalfabet</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden doorziet problemen met communicatiemiddelen snel en maakt ze snelen accuraat gebruiksklaar.   |  |
| Instructies en procedures opvolgen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden houdt zich bij het controleren en onderhouden van de communicatiemiddelen aan de procedures en ontvangen instructies, zodat deze middelen optimaal functioneren en storingen worden voorkomen.  |  |
| Materialen en middelen inzetten   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden gaat zorgvuldig en netjes om met de communicatiemiddelen en hij zorgt ervoor dat ze goed onderhouden zijn, zodat de communicatiemiddelen inzetbaar zijn.  |  |

**Kerntaak 5 Voert basistechnische en basislogistieke vaardigheden uit****5.3 werkproces: Zorgt voor het in bedrijf houden van uitrustingsstukken en voertuigen**

|                                     |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|
| <b>Omschrijving</b>                 | De aankomend onderofficier grondoptreden maakt tijdens pauzes in het optreden onklaar geraakte uitrustingsstukken en voertuigen weer inzetbaar. Hij repareert eenvoudige defecten. Als reparatie hem zelf niet lukt, meldt hij dit aan zijn leidinggevende. Tenslotte bergt hij uitrustingsstukken op. Hij geeft de melding door aan de hersteleenheid. Als herstel niet kan plaatsvinden voor het volgende optreden, bepaalt hij de herverdeling van de middelen. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | Onklaar geraakte uitrustingsstukken en voertuigen zijn op tijd inzetbaar.  |  |  |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"><li>Beslissingen nemen</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden meldt op tijd defecten aan de hersteleenheid en bepaalt, indien herstel niet voor de volgende actie kan plaatsvinden, snel een duidelijke herverdeling van middelen.  | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van verschillende soorten en momenten van onderhoud (voor acties, tijdens acties, tijdens onderbreking acties en na acties)</li></ul> |
| Samenwerken en overleggen           | <ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li><li>Proactief informeren</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden schakelt op tijd en uit zichzelf de hersteleenheid in en informeert hen zorgvuldig en volledig over de defecten aan uitrusting en voertuigen, zodat de taakverdeling helder is en de gezamenlijke werkzaamheden efficiënt verlopen.   |  |
| Vakdeskundigheid toepassen          | <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden constateert snel gebreken aan uitrustingsstukken en voertuigen. Hij repareert deze snel, precies en bedreven met zijn handen of met behulp van instrumenten en apparaten.   |  |
| Materialen en middelen inzetten     | <ul style="list-style-type: none"><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>  | De aankomend onderofficier grondoptreden kiest bij iedere reparatie snel de juiste onderhoudskaart en de meest effectieve nog beschikbare middelen en maakt hier op geïmproviseerde en effectieve wijze gebruik. Verder bergt hij uitrustingsstukken altijd veilig en op de afgesproken plaats op, zodat voertuigen en materiaal in zeer korte tijd weer inzetbaar zijn. |  |
| Instructies en procedures opvolgen  | <ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden houdt zich bij de reparaties strikt aan de volgorde en aanwijzingen van de onderhoudskaart en wijkt hier niet vanaf.  |  |
| Met druk en tegenslag omgaan        | <ul style="list-style-type: none"><li>Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>   | De aankomend onderofficier grondoptreden herstelt onder druk van aanvallen en acties toch nauwkeurig, geconcentreerd en snel het materieel.  |  |

## 2.4 Aankomend onderofficier maritiem

### Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit

#### Proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier maritiem

| Kerntaak 1<br>Voert militaire<br>basisvaardigheden uit |   | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
|--|---|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|--|
|  |   | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |  |
|  |   | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |  |
| Werkprocessen  |   |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
| 1.1  | Bereidt een militaire opdracht voor                     | x                                   |           |            | x                        |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       | x                      |   |                   | x                                  |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
| 1.2  | Maakt zijn uitrusting bedrijfsgereed en onderhoudt deze |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           | x                          |                                 |            |             |                      |       | x                      |   | x                 |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
| 1.3  | Maakt zich inzetgereed                                  | x                                   |           |            | x                        |                           |                             |                              |                           |             |                           | x                          |                                 |            |             |                      |       | x                      |   | x                 |                                    |                                     |                              | x                             |                                     |                        |  |
| 1.4  | Handhaaft zich in de operationele omgeving              | x                                   |           |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           |                            | x                               |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    | x                                   |                              |                               |                                     |                        |  |
| 1.5  | Neemt maatregelen tegen CBRN en TIM                     |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            | x                               |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    | x                                   |                              |                               |                                     |                        |  |
| 1.6  | Neemt maatregelen tegen munitie, mijnen en IED's        |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             | x                         | x                          | x                               |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    | x                                   |                              |                               |                                     |                        |  |
| 1.7  | Treedt op bij incidenten en calamiteiten                | x                                   | x         |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           | x                          | x                               |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     | x                            |                               |                                     |                        |  |

| Kerntaak 1<br>Voert militaire<br>basisvaardigheden uit |                         | Competenties                         |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
|--|-------------------------|--------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
|  |                         | A                                    | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |
|  |                         | Beoordelen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen  |                         |                                      |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
| 1.8  | Evalueert zijn optreden |                                      |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      | X     |                        |   |                   |                                    |                                     | X                            |                               |                                     |                        |

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.



## **Detaillering proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier maritiem**

| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b>    |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <b>1.1 werkproces: Bereidt een militaire opdracht voor</b> |   |  |  |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend onderofficier maritiem ontvangt van zijn leidinggevende een afgebakende opdracht. Hij bereidt de opdracht samen met zijn buddy en teamleden voor. Hij verzamelt hulpmiddelen, materialen en informatie. Hij maakt in opdracht van zijn leidinggevende een lijst met aandachtspunten en de te hanteren werkwijze. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                   | De aankomend onderofficier maritiem heeft de relevante hulpmiddelen, materialen en informatie verzameld. Hij heeft de opdracht geanalyseerd en begrepen.  |  |  |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Beslissen en activiteiten initiëren                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Op eigen initiatief handelen</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem neemt, wanneer informatie ontbreekt of onduidelijk is, zelf het initiatief om concrete en heldere vragen te stellen ter verduidelijking van de ontvangen opdracht.     | <ul style="list-style-type: none"> <li>(Algemene) kennis van de NAVO, VN, staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>Kennis van beleidsvisie onderofficier</li> <li>Kennis van gedragscode Defensie</li> <li>Kennis van rangen en standen en bijbehorende omgangsnormen binnen Defensie</li> <li>Kennis van verschillende missies en Rules of Engagement (ROE)</li> <li>Kennis van wettelijke regels, procedures en (veiligheids) voorschriften van Defensie</li> <li>Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding passend bij rol/functie</li> <li>Toepassen van Ethisch Bewustwordingsmodel (EBM)</li> <li>Toepassen van plannings- en besluitvormingsprocedure</li> </ul> |
| Aandacht en begrip tonen                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Luisteren</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem luistert aandachtig als hij een opdracht ontvangt, hij neemt hiervoor de tijd en laat zijn leidinggevende uitpraten.   |  |
| Plannen en organiseren                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem ordent de informatie uit de ontvangen opdracht systematisch en samenhangend en brengt prioriteiten aan.  |  |
| Instructies en procedures opvolgen                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem volgt de van de leidinggevende ontvangen opdracht zonder tegenspraak op en houdt zich bij het voorbereiden van de opdracht aan de methoden en procedures van Defensie. |  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b>    |  |  |   |
| <b>1.1 werkproces: Bereidt een militaire opdracht voor</b> |  |  |   |
|  |  |  | s (incl.<br>waarschuwingsbevel)<br>• Toepassen van STANAG<br>Engels (in relatie tot<br>NATO standaardbevel) |

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.2 werkproces: Maakt zijn uitrusting bedrijfsgereed en onderhoudt deze**

|                                    |   |  |  |
|------------------------------------|---|--|--|
| <b>Omschrijving</b>                | De aankomend onderofficier maritiem stelt zijn basisgevechtsuitrusting en overige gevechtsuitrusting op uniforme wijze samen en maakt deze gebruiksgereed. Hij voert functiecontroles uit. Voor aanvang van de uitvoering van een opdracht controleert hij of volledig 'opgetopt' is. Hij inspecteert zijn uiterlijk voorkomen en de samenstelling van tenue, uitrusting en bepakking. Hij signaleert en onderhoudt tevens gebreken en tekorten aan tot zijn tenue, uitrusting en bepakking behorend materieel en hulpmiddelen. Bij voorkeur lost hij problemen zelf op door gebreken te repareren of door bijvoorbeeld ontbrekende materialen uit het magazijn op te halen. Problemen die hij niet zelf kan of mag oplossen, meldt hij aan zijn leidinggevende |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>           | Het tenue, uitrusting en bepakkingen van de aankomend onderofficier maritiem zijn bedrijfsgereed en inzetbaar.<br>De aankomend onderofficier maritiem heeft tijdig tekorten op materieel gebied gesignaleerd en heeft passende actie ondernomen.  |  |  |
| <b>Competentie</b>                 | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Materialen en middelen inzetten    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem kiest, bij elke opdracht, het juiste tenue en verzamelt de juiste materialen en middelen voor zijn basisgevechtsuitrusting en overige gevechtsuitrusting, hij controleert en onderhoudt deze nauwkeurig en hij is goed op de hoogte van veel voorkomende gebreken op het gebied van materieel en de daarbij horende oplossingen. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van gevechtsuitrusting (gebruik en onderhoud)</li><li>• Kennis van kaart functiecontroles 1 tot en met 4</li><li>• Kennis van letale en minder-letale wapens</li><li>• Kennis van persoonlijke- en groepswapens</li><li>• Kennis van wettelijke regels, procedures en (veiligheids) voorschriften van Defensie</li><li>• Toepassen van Buddysysteem</li></ul> |
| Plannen en organiseren             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mensen en middelen organiseren</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem signaleert en rapporteert op tijd gebreken en tekorten op materieel gebied en lost deze zo snel mogelijk zelf op of zorgt er voor dat anderen deze oplossen.   |  |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>• Discipline tonen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem volgt bij het bedrijfsgereed maken de opdrachten van de leidinggevende nauwkeurig op en houdt zich aan de voorgeschreven procedures en (veiligheids)voorschriften van defensie.  |  |

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.3 werkproces: Maakt zich inzetgereed**

|                                     |  |  |   |
|-------------------------------------|--|--|---|
| <b>Omschrijving</b>                 | De aankomend onderofficier maritiem zorgt ervoor dat hij mentaal en fysiek fit is. Hij besteedt aandacht aan persoonlijke hygiëne en het verzorgen van zijn lichaam. Hij voorkomt en bestrijdt stress en hanteert een gezonde leefstijl. Hij neemt de voorgeschreven preventieve maatregelen. Hij traint zijn kracht en uithoudingsvermogen door sport, verplaatsingen te voet ((snel)marsen, verplaatsen) en door middel van vormende (groeps)activiteiten en andere fysieke (groeps)opdrachten. Bij het individueel opwerken van zijn conditie hanteert hij zijn persoonlijk trainingsprogramma. Hij schat zijn eigen kunnen in, merkt blessures op en laat deze zo nodig behandelen. Hij let er ook op dat zijn teamleden bovenstaande handelingen uitvoeren. Wanneer zij dit niet doen spreekt hij hen hierop aan. Tussentijds en aan het einde van een opwerkperiode neemt hij deel aan fysieke testen. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | De aankomend onderofficier maritiem is fysiek en mentaal fit.<br>De aankomend onderofficier maritiem beschikt over de vereiste conditie.<br>De aankomend onderofficier maritiem heeft tijdig knelpunten op personeel gebied gesignaleerd en heeft passende actie ondernomen.   |  |   |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"><li>Op eigen initiatief handelen</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem onderneemt zelf op tijd actie voor het treffen van preventieve gezondheidsmaatregelen voor zowel zichzelf als zijnbuddy enteamleden.   | <ul style="list-style-type: none"><li>Basiskennis van trainingsleer</li><li>Hanteren van trainingsschema's</li><li>Kennis van Defensie conditieproef</li><li>Kennis van reader van LO/Sport voor training/fysieke ontwikkeling</li><li>Kennis van relatie tussen werk- en leefklimaat en ziekteverzuim en actiebereidheid</li><li>Toepassen van Buddysysteem</li><li>Toepassen van Hygiëne en preventieve geneeskunde (HPG)</li><li>Toepassen van Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li></ul> |
| Aandacht en begrip tonen            | <ul style="list-style-type: none"><li>Anderen steunen</li><li>Bezorgdheid tonen voor anderen</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem toont bezorgdheid over het fysieke en mentale welzijn van zijn buddy en teamleden, signaleert wanneer zij het moeilijk hebben en steunt hen bij het zoeken naar een oplossing.   |   |
| Vakdeskundigheid toepassen          | <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem borgt zijn fysieke fitheid door zijn kracht en uithoudingsvermogen te trainen, zijn eigen kunnen nauwkeurig in te schatten en eventuele blessures op tijd op te merken en effectief te (laten) behandelen.   |   |
| Plannen en organiseren              | <ul style="list-style-type: none"><li>Mensen en middelen organiseren</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem signaleert en rapporteert op tijd knelpunten op het personeel gebied en lost deze zo snel mogelijk zelf op of zorgt er voor dat anderen deze oplossen.   |   |
| Instructies en procedures opvolgen  | <ul style="list-style-type: none"><li>Discipline tonen</li><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem borgt zijn mentale en fysieke fitheid door op tijd de juiste preventieve gezondheidsmaatregelen te treffen, zijn kracht en uithoudingsvermogen te trainen conform zijn persoonlijk trainingsprogramma en zich te houden aan voorschriften op het gebied van hygiëne. |   |

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.3 werkproces: Maakt zich inzetgereed**

|                               |   |  |  |
|-------------------------------|---|--|--|
| Gedrevenheid en ambitie tonen | <ul style="list-style-type: none"><li>• Uitdagingen aanvaarden</li><li>• Successen willen boeken</li><li>• Geestdrift tonen</li></ul> | De aankomend onderofficier maritiem zoekt bij het opbouwen van zijn conditie zijn fysieke en mentale grenzen op en verlegt deze, ook na eerder falen, telkens zonder daarbij aansporing nodig te hebben, waarbij hij streeft naar een basisconditie die beter is dan de minimale eisen van defensie. |  |
|-------------------------------|---|--|--|

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.4 werkproces: Handhaaft zich in de operationele omgeving**

|                                     |   |   |  |
|-------------------------------------|---|---|--|
| <b>Omschrijving</b>                 | De aankomend onderofficier maritiem weet zich in de operationele omgeving te handhaven. Hij verplaatst zich, zowel individueel als samen met zijn buddy en/of anderen, over een in meer of mindere mate geconditioneerd terrein. Hij oriënteert zich en behoudt richting. Hij neemt in het gebied waar en geeft informatie door. Wanneer hij te water raakt weet hij zichzelf te redden of drijvende te houden. Hij zorgt voor zijn persoonlijke veiligheid. Hij attendeert zijn buddy en/of anderen op onveilige situaties of handelingen. Indien noodzakelijk bouwt hij een onderkomen/schuilbivak. Hij betreft het onderkomen/schuilbivak in zijn eentje, samen met zijn buddy en/of anderen al dan niet onder leiding van een leidinggevende, om te rusten, te recupereren en te reorganiseren. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | De aankomend onderofficier maritiem is in een veilige situatie.   |   |  |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"><li>Beslissingen nemen</li><li>Afgewogen risico's nemen</li><li>Op eigen initiatief handelen</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem neemt zelfstandig en op tijd de noodzakelijke beslissingen die moeten leiden tot het handhaven in de operationele omgeving en weegt daarbij in zeer korte tijd de verschillende scenario's en daarbij horende risico's naast elkaar af. | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van (samenwerking met) International Organisations (IO's), Non Gouvernementele Organisations (NGO's) en humanitaire hulpverleningsorganisaties</li><li>Kennis van navigatie/plaatsbepaling (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen)</li><li>Kennis van vaststellen terrein- en weersituaties</li><li>Kennis van verplaatsingsmethoden</li><li>Toepassen van Ammunition Awareness (AAW)</li><li>Toepassen van Buddysysteem</li><li>Toepassen van Hygiëne en preventieve geneeskunde (HPG)</li><li>Toepassen van NATO spellingsalfabet</li></ul> |
| Samenwerken en overleggen           | <ul style="list-style-type: none"><li>Proactief informeren</li><li>Aanpassen aan de groep</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem deelt relevante informatie direct met zijn buddy en/of anderen en stelt zich actief op in de samenwerking, zowel in de fysieke als mentale ondersteuning.   |  |
| Materialen en middelen inzetten     | <ul style="list-style-type: none"><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem kiest in de operationele omgeving telkens de meest effectieve nog beschikbare (communicatie)middelen en maakt hier op geïmproviseerde en effectieve wijze gebruik van.  |  |
| Instructies en procedures opvolgen  | <ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem houdt zich in de operationele omgeving aan de procedures en (veiligheids)voorschriften van defensie.  |  |
| Met druk en tegenslag omgaan        | <ul style="list-style-type: none"><li>Effectief blijven presteren onder druk</li><li>Gevoelens onder controle houden</li><li>Een positieve kijk houden</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem handelt in de operationele omgeving doortastend en kalm, blijft ook gedurende een lange periode inzet tonen en laat zich niet meeslepen door (irreële) gevoelens.   |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b>           |  |  |  |
| <b>1.4 werkproces: Handhaaft zich in de operationele omgeving</b> |  |  |  |
|   |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toepassen van reddingsmiddelen (reddingsvlotten, zwemvesten)</li> <li>• Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> <li>• Toepassen van Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li> <li>• Zwemmen</li> </ul> |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b>    |  |   |   |
| <b>1.5 werkproces: Neemt maatregelen tegen CBRN en TIM</b> |  |   |   |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend onderofficier maritiem is alert op en neemt preventieve beschermingsmaatregelen bij de inzet van Chemische, Biologische, Radiologische en Nucleaire middelen (CBRN) en tegen de gevolgen van Toxic Industrial Materials (TIM). Bij inzet van een middel past hij de persoonlijke reactiedrills toe. Als de dreiging voorbij is, zorgt hij, indien nodig, voor persoonlijke ontsmetting. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                   | De juiste preventieve (beschermings)maatregelen zijn genomen bij de inzet van CBRN en tegen de gevolgen van TIM. Er is zo weinig mogelijk materiële en immateriële schade ontstaan.  |   |   |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Materialen en middelen inzetten                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem bepaalt snel en grondig, zowel preventief als na afloop, welke beschermende materialen, middelen of drills hij inzet of toepast tegen CBRN en TIM en doet dit vervolgens zo effectief mogelijk. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis over (de gevolgen van) Toxic Industrial Materials (TIM)</li> <li>• Kennis van beschermingsmaatregelen tegen Chemische, Biologische, Radiologische en Nucleaire middelen (CBRN)</li> <li>• Kennis van wettelijke regels, procedures en (veiligheids) voorschriften van Defensie</li> </ul> |
| Instructies en procedures opvolgen                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem houdt zich bij het treffen van de maatregelen aan de procedures en veiligheidsvoorschriften van defensie ten aanzien van CBRN en TIM.   |   |
| Met druk en tegenslag omgaan                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem blijft ook onder dreiging van CBRN en TIM rustig en scherp en zet effectief de juiste preventieve maatregelen en reactiedrills in, zodat hij anderen en zichzelf niet onnodig in gevaar brengt. |   |



**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.6 werkproces: Neemt maatregelen tegen munitie, mijnen en IED's**

|                                    |  |  |  |
|------------------------------------|--|--|--|
| <b>Omschrijving</b>                | De aankomend onderofficier maritiem is alert op de aanwezigheid van munitie, mijnen en Improvised Explosive Devices (IED's). Hij maakt bij het opsporen eventueel gebruik van speciale hulpmiddelen. Hij reageert op IED's op het niveau van Search Aware. Wanneer hij munitie en/of mijnen signaleert dan markeert hij de plaats van de munitie/mijn en meldt aan zijn leidinggevende de aanwezigheid en de precieze ligging van de munitie/mijnen. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>           | De juiste (beschermings)maatregelen zijn genomen tegen achtergebleven munitie, mijnen en IED's.<br>Er is zo weinig mogelijk materiële en immateriële schade ontstaan.<br>Er is een correcte melding gedaan van aangetroffen munitie en mijnen en hun ligging.  |  |  |
| <b>Competentie</b>                 | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Formuleren en rapporteren          | <ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li><li>Vlot en bondig formuleren</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem meldt de aanwezigheid en precieze ligging van de munitie en/of mijn en/of IED ('s) snel en nauwkeurig zonodig in het Engels aan de leidinggevende en benoemt daarbij to-the-point alle informatie. | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van mijnen en munitie (opsporing, maatregelen)</li><li>Kennis van navigatie/plaatsbepaling (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen)</li><li>Kennis van wettelijke regels, procedures en (veiligheids) voorschriften van Defensie</li><li>Toepassen van Ammunition Awareness (AAW)</li><li>Toepassen van Basic Search: Search Aware en/of Patrol Search</li><li>Toepassen van NATO spellingsalfabet</li></ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen         | <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem merkt achtergebleven munitie en/of mijnen en/of IED's in de omgeving snel op, markeert munitie en/of mijnen vlot en op de juiste wijze en zet Basic Search in bij IED's.                           |  |
| Materialen en middelen inzetten    | <ul style="list-style-type: none"><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem kiest op basis van de omstandigheden en de beschikbare hulpmiddelen een geschikt hulpmiddel om munitie/mijnen/IED's op te sporen. Tevens zet hij dit hulpmiddel effectief en verantwoord in.       |  |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem houdt zich bij het treffen van beschermende maatregelen aan de procedures en veiligheidsvoorschriften van Defensie ten aanzien van munitie, mijnen en IED's.                                       |  |
| Met druk en tegenslag omgaan       | <ul style="list-style-type: none"><li>Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem blijft ook onder gevaarlijke en onverwachte omstandigheden rustig en scherp, zodat hij anderen en zichzelf niet onnodig in gevaar brengt.  |  |

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.7 werkproces: Treedt op bij incidenten en calamiteiten**

|                                     |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|
| <b>Omschrijving</b>                 | De aankomend onderofficier maritiem treft bij een incident of calamiteit alle noodzakelijke maatregelen die zijn eigen veiligheid, die van de/het slachtoffer(s) en die van anderen waarborgen. Hij instrueert slachtoffers en andere betrokkenen. Hij zet zo mogelijk het gebied af en onderhoudt met behulp van communicatiemiddelen contact met zijn leidinggevende en met (externe) hulpdiensten. Hij beoordeelt als hulpverlener de toestand van het slachtoffer, verricht levensreddende handelingen, behandelt letsels en hij voorkomt dan wel beperkt verslechtering in zowel de lichamelijke als de geestelijke toestand van het slachtoffer. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | Het ongeval is volgens procedures afgehandeld, de juiste maatregelen zijn getroffen en er is zo veel mogelijk rust ontstaan. Verdere (ernstige) consequenties van het ongeval zijn voorkomen of beperkt.   |  |  |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"><li>Afgewogen risico's nemen</li><li>Zelfvertrouwen tonen</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem verleent resoluut en met zelfvertrouwen de hulp die nodig is, waarbij hij zo weinig mogelijk risico neemt en vertrouwen in de goede afloop overbrengt op anderen, zodat zoveel mogelijk rust ontstaat.   | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van navigatie/plaatsbepaling (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen)</li><li>Toepassen van bedrijfsinstructies en procedures voor het optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, averij, ongevallen, en veelvoorkomende criminaliteit)</li><li>Toepassen van brandbestrijding en brandpreventie</li><li>Toepassen van NATO spellingsalfabet</li><li>Toepassen van Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li><li>Uitvoeren van gewonden afvoer</li><li>Zwemmen</li></ul> |
| Aansturen                           | <ul style="list-style-type: none"><li>Instructies en aanwijzingen geven</li><li>Uitoefenen van gezag</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem houdt overzicht op de situatie, toont overwicht en geeft duidelijke aanwijzingen, zonodig in het Engels, aan slachtoffer(s) en anderen.  |  |
| Samenwerken en overleggen           | <ul style="list-style-type: none"><li>Proactief informeren</li><li>Aanpassen aan de groep</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem deelt tijdens en na een incident of calamiteit informatie direct en to-the-point met zijn teamleden, leidinggevende en stelt zich actief op in de samenwerking met collega's en hulpdiensten, zowel in de fysieke als mentale ondersteuning, zodat zij snel op de hoogte zijn en noodzakelijke gepaste acties kunnen ondernemen. |  |
| Vakdeskundigheid toepassen          | <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem reageert alert op een ongeval, neemt snel de situatie van het slachtoffer in zich op, houdt overzicht op de situatie, herkent de lichamelijke stoornissen die direct invloed hebben op de vitale lichaamsfuncties en neemt de noodzakelijke eerstehulp maatregelen.  |  |
| Materialen en middelen inzetten     | <ul style="list-style-type: none"><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem kiest op basis van de ernst van het ongeval en de situatie van het slachtoffer geschikte (afzet)materialen, communicatiemiddelen en hulpmiddelen voor het verlenen van eerste hulp en zet deze effectief en verantwoord in.  |  |

**Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit****1.7 werkproces: Treedt op bij incidenten en calamiteiten**

|                              |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|
| Met druk en tegenslag omgaan | <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li><li>• Gevoelens onder controle houden</li></ul> | De aankomend onderofficier maritiem blijft effectief presteren tijdens het ongeval en het zien van slachtoffers, handelt doortastend in emotionele en gevaarlijke situaties en laat zich niet meeslepen door emoties van zichzelf en slachtoffers. |  |
|------------------------------|--|--|--|

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>Kerntaak 1 Voert militaire basisvaardigheden uit</b> |   |  |   |
| <b>1.8 werkproces: Evalueert zijn optreden</b>          |   |  |   |
| <b>Omschrijving</b>                                     | De aankomend onderofficier maritiem participeert actief in de evaluatie van het optreden. Hij verwoordt wat goed en fout is gegaan tijdens het proces en in relatie tot het resultaat. Hij bespreekt met name zijn eigen ervaring, betrokkenheid en persoonlijke acties. Daarnaast gaat hij in op de ervaring, betrokkenheid en acties van zijn teamleden. Hij vraagt op eigen initiatief feedback aan zijn buddy, teamleden en leidinggevende. Hij stelt samen met zijn teamleden en leidinggevende verbeterpunten op. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                | Er is een substantiële bijdrage geleverd aan de evaluatie van de opdracht.<br>De evaluatie is gestructureerd uitgevoerd.<br>De aankomend onderofficier maritiem kent zijn eigen verbeterpunten en de verbeterpunten van zijn team.  |  |   |
| <b>Competentie</b>                                      | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Samenwerken en overleggen                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>Openhartig en oprecht communiceren</li> <li>Bevorderen van de teamgeest</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem benoemt en bespreekt oprecht en constructief sterke en zwakke punten van het optreden, zichzelf en van individuele teamleden en hij bewaakt hierbij een goede onderlinge verstandhouding van zijn teamleden. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Formuleren en vaststellen van persoonlijke verbeterpunten (evt. vastleggen in POP)</li> <li>Kennis van reflectie- en evaluatietechnieken van Defensie</li> <li>Toepassen van Buddysysteem</li> <li>Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> </ul> |
| Leren   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Leren van feedback en fouten</li> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem geeft tijdens de evaluatie constructieve feedback aan zijn buddy en teamleden volgens de feedback-regels, vraagt nadrukkelijk zelf om feedback en toont motivatie om te leren.                               |   |
| Met druk en tegenslag omgaan                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Constructief omgaan met kritiek</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem staat open voor opbouwende kritiek op zijn gedrag en neemt geen defensieve houding aan tijdens kritische opmerkingen van collega's tijdens de evaluatie.   |   |

## Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit

### Proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier maritiem

| Kerntaak 2<br>Geeft leiding en/of voert<br>coördinerende taken uit |   | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
|--|---|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
|  |   | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  |
|  |   | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen |
| Werkprocessen  |   |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 2.1  | Ontwikkelt een plan voor een teamopdracht         | x                                   |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             | x                         |                            |                                 |            |             |                      |       | x                      |   |                   |                                    |
| 2.2  | Communiqueert het plan aan het team               |                                     | x         |            |                          |                           |                             |                              |                           |             | x                         |                            |                                 |            |             |                      |       |                        | x   |                   |                                    |
| 2.3  | Geeft het team aanwijzingen                       |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 2.4  | Stuurt het team aan                               | x                                   | x         |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       | x                      |   |                   | x                                  |
| 2.5  | Evalueert de uitvoering van het plan met het team |                                     |           |            | x                        | x                         |                             |                              |                           |             | x                         | x                          |                                 |            |             |                      | x     |                        |   |                   | x                                  |
| 2.6  | Voert gesprekken met individuele teamleden        |                                     | x         | x          | x                        |                           | x                           |                              |                           |             | x                         |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    |

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier maritiem**

| <b>Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit</b> |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <b>2.1 werkproces: Ontwikkelt een plan voor een teamopdracht</b>    |  |   |   |
| <b>Omschrijving</b>   | De aankomend onderofficier maritiem ontvangt een mondelinge en/of schriftelijke opdracht. Hij beoordeelt alle factoren die van invloed zijn op de opdracht en brengt de risico's in kaart. Hij stelt één of meer mogelijke wijzen van optreden vast. Hij formuleert een voorlopig plan of besluit en maakt een taakverdeling. Hij toetst dit voorlopig plan of besluit aan de actuele situatie. Hij presenteert het voorlopig aan de opdrachtgever. Vervolgens neemt hij een besluit en schrijft hij samenhangend en in chronologische volgorde een bevel. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>  | De opdracht is geanalyseerd en begrepen.<br>Er is een voorlopig plan of besluit geformuleerd en dit is getoetst.<br>Hij heeft een besluit genomen en een bevel opgesteld.<br>De taken zijn verdeeld.   |   |   |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Beslissen en activiteiten initiëren                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> <li>Afgewogen risico's nemen</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem weegt de verschillende mogelijke wijzen van optreden gedegen naast elkaar af, benoemt de belangrijkste factoren en alle mogelijke veiligheidsrisico's, legt op tijd en helder vast welke oplossing de voorkeur heeft en schrijft het bevel.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van beleidsvisie onderofficier</li> <li>Kennis van veiligheidsrisico's voor personeel en materieel</li> <li>Toepassen van plannings- en besluitvormingsprocedures (incl. waarschuwingsbevel)</li> <li>Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> </ul> |
| Formuleren en rapporteren   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>Structuur aanbrengen</li> <li>Vlot en bondig formuleren</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem formuleert zowel het bevel (schriftelijk) als het voorlopige plan (mondeling) to-the-point en in chronologische volgorde; hij beschrijft de benodigde personele en materiële middelen, de werkzaamheden, veiligheidsbepalingen en andere regelingen zorgvuldig.   |   |
| Plannen en organiseren  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem stelt vooraf zo precies mogelijk de benodigde personele en materiële middelen, taken en werkzaamheden vast, hij houdt hierbij rekening met mogelijk veranderende omstandigheden, controleert de tijdige beschikbaarheid ervan en houdt bij het verdelen van de taken rekening met de capaciteiten van zijn teamleden. |   |

**Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit****2.2 werkproces: Communiceert het plan aan het team**

|                                    |  |   |  |
|------------------------------------|--|---|--|
| <b>Omschrijving</b>                | De aankomend onderofficier maritiem legt het doel van de opdracht uit en licht de werkwijze toe aan zijn teamleden. Hij geeft zonodig de taakverdeling door aan zijn teamleden.            |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>           | Het plan is mondeling en conform de procedures aan het team gecommuniceerd.<br>De taakverdeling is bekend gemaakt.   |   |  |
| <b>Competentie</b>                 | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Aansturen                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Taken delegeren</li><li>• Instructies en aanwijzingen geven</li><li>• Uitoefenen van gezag</li><li>• Functioneren van mensen controleren</li></ul> | De aankomend onderofficier maritiem geeft met overtuiging eenduidige instructies over de uit te voeren opdracht.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van rangen en standen en bijbehorende omgangsnormen binnen Defensie</li><li>• Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding passend bij rol/functie</li><li>• Toepassen van plannings- en besluitvormingsprocedures (incl. waarschuwingsbevel)</li><li>• Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li></ul> |
| Formuleren en rapporteren          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Correct formuleren</li><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li><li>• Structuur aanbrengen</li><li>• Vlot en bondig formuleren</li></ul>       | De aankomend onderofficier maritiem geeft alle relevante aspecten van het bevel in chronologische volgorde en in begrijpelijke en duidelijke taal; hij komt snel tot de kern van de opdracht. |  |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem houdt zich bij de bevelsuitgifte aan de procedures van Defensie.  |  |

**Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit****2.4 werkproces: Stuur het team aan**

|                                     |  |   |  |
|-------------------------------------|--|---|--|
| <b>Omschrijving</b>                 | De aankomend onderofficier maritiem controleert bij aanvang van de uitvoering van het plan en/of tijdens reguliere werkzaamheden of zijn teamleden alle hulpmiddelen en materialen hebben verzameld die nodig zijn. Hij stuurt de teamleden aan door het geven van instructies en aanwijzingen en hij controleert de voortgang. Hij bewaakt het (groeps)proces en het resultaat, waarbij hij externe verstoringen die de uitvoering ondermijnen herkent en hierop inspeelt. De aankomend onderofficier komt in deze gevallen eventueel met een alternatief plan. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>            | Het plan/de reguliere werkzaamheden zijn met succes en conform de eisen uitgevoerd.<br>Het gestelde doel is binnen de gestelde tijd bereikt.<br>Er heeft controle plaatsgevonden op de verzamelde hulpmiddelen en materialen.  |   |  |
| <b>Competentie</b>                  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Beslissen en activiteiten initiëren | <ul style="list-style-type: none"><li>• Beslissingen nemen</li><li>• Afgewogen risico's nemen</li><li>• Zelfvertrouwen tonen</li><li>• Acties en activiteiten initiëren</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem zet uit zichzelf zijn teamleden aan tot actie en neemt op tijd de juiste beslissingen op basis van afwegingen van diverse scenario's en risico's die hij in korte tijd overziet.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van beleidsvisie onderofficier</li><li>• Kennis van gedragscode Defensie</li><li>• Kennis van observeren en beïnvloeden van groepsprocessen (o.a. strategieën voor omgaan met weerstand)</li><li>• Toepassen van Ethisch Bewustwordingsmodel (EBM)</li><li>• Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li></ul> |
| Aansturen                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies en aanwijzingen geven</li><li>• Uitoefenen van gezag</li><li>• Functioneren van mensen controleren</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem geeft zijn teamleden krachtige eenduidige aanwijzingen, spreekt hen aan op inefficiënt en risicovol optreden, treedt op als zij zijn aanwijzingen niet opvolgen en controleert nauwkeurig de verzamelde materialen en hulpmiddelen.   |  |
| Plannen en organiseren              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Doelen en prioriteiten stellen</li><li>• Voortgang bewaken</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem bewaakt continue de voortgang van het plan/de werkzaamheden in relatie tot de tijd, houdt steeds het gewenste resultaat van het plan voor ogen en verlegt bij veranderende eisen en omstandigheden op tijd de prioriteiten.   |  |
| Met druk en tegenslag omgaan        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li><li>• Gevoelens onder controle houden</li><li>• Een positieve kijk houden</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem blijft terwijl hij zijn teamleden aanstuurt effectief presteren bij externe verstoringen, rustig handelen in gevaarlijke situaties, snel herstellen van tegenslagen, flexibel inspelen op veranderende eisen en omstandigheden en hij laat zich niet meeslepen door emoties van zichzelf en zijn medeteamleden. |  |



**Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit****2.5 werkproces: Evalueert de uitvoering van het plan met het team**

|                            |   |  |   |
|----------------------------|---|--|---|
| <b>Omschrijving</b>        | De aankomend onderofficier maritiem leidt de evaluatie van het optreden van zijn team. Hij geeft een oordeel over de uitkomst en het verloop en over de ervaring, betrokkenheid en persoonlijke acties van zijn teamleden. Hij koppelt eventueel op verzoek van zijn leidinggevende de bevindingen uit de evaluatie mondeling en/of schriftelijk terug. Tevens reflecteert hij op zijn eigen optreden als leidinggevende. Hij stelt sterke- en verbeterpunten vast. Hij vraagt begeleiding aan zijn leidinggevende als hij er niet zelf uitkomt. Bij een volgend optreden past hij deze nieuwe inzichten toe. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>   | De evaluatie is gestructureerd uitgevoerd in een veilige omgeving.<br>Bevindingen zijn op verzoek teruggekoppeld aan de leidinggevende.<br>Sterke punten en verbeterpunten van het groepsoptreden en het leidinggeven zijn vastgesteld.<br>De aankomend onderofficier maritiem heeft aangegeven hoe hij zijn ontwikkeldoelen m.b.t. leidinggeven gaat bereiken.   |  |   |
| <b>Competentie</b>         | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Aandacht en begrip tonen   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Luisteren</li><li>• Inleven in andermans gevoelens</li><li>• Anderen steunen</li><li>• Zichzelf kennen en laten zien</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem geeft zijn teamleden de tijd om hun reactie te geven, toont zijn betrokkenheid bij hen door te vragen, signaleert wanneer zij het moeilijk hebben en reageert hierop oprecht en op gepaste wijze; hij is zich bewust van zijn voorbeeldfunctie tijdens het uitgevoerde plan en de evaluatie en beseft dat zijn gedraginvloed kan hebben op dat van zijn teamleden. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Formuleren en vaststellen van persoonlijke verbeterpunten (evt. vastleggen in POP)</li><li>• Kennis van reflectie- en evaluatietechnieken van Defensie</li><li>• Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li></ul> |
| Samenwerken en overleggen  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li><li>• Openhartig en oprecht communiceren</li><li>• Bevorderen van de teamgeest</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem benoemt en bespreekt oprecht en constructief sterke en zwakke punten van het groepsoptreden en van individuele teamleden en bewaakt een goede onderlinge verstandhouding van zijn teamleden.   |   |
| Formuleren en rapporteren  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li><li>• Vlot en bondig formuleren</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem koppelt op verzoek van de leidinggevende alle relevante informatie uit de evaluatie to-the-point terug.  |   |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Expertise delen</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem overziet het uitgevoerde optreden snel en correct, geeft duidelijk de gevolgen van bepaalde acties of van een passieve houding aan en geeft voor zijn teamleden hanteerbare en begrijpelijke verbeter suggesties.  |   |
| Leren                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Leren van feedback en fouten</li><li>• Zichzelf verder willen ontwikkelen</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem beoordeelt zijn optreden als leidinggevende aan de hand van sterke punten en verbeterpunten, vraagt zijn leidinggevende op tijd en eventueel   |   |

**Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit****2.5 werkproces: Evalueert de uitvoering van het plan met het team**

|                              |   |   |  |
|------------------------------|---|---|--|
|                              |   | zijn teamleden om feedback als hij er niet zelf uitkomt en formuleert concrete, meetbare en haalbare verbeterdoelen.  |  |
| Met druk en tegenslag omgaan | <ul style="list-style-type: none"><li>• Constructief omgaan met kritiek</li></ul> | De aankomend onderofficier maritiem staat positief tegenover kritiek van zijn leidinggevende of van ondergeschikten en neemt geen defensieve houding aan tegenover hen. |  |

**Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit****2.6 werkproces: Voert gesprekken met individuele teamleden**

|                             |   |  |  |
|-----------------------------|---|--|--|
| <b>Omschrijving</b>         | De aankomend onderofficier maritiem voert zo snel mogelijk na plaatsing een persoonlijk en individueel gesprek met iedere nieuwe medewerker en bespreekt de wederzijdse verwachtingen. Vervolgens voert hij periodiek preventieve en indien nodig correctieve gesprekken met de medewerker. Bij (prestatie)problemen bespreekt hij het waargenomen gedrag in een begeleidingsgesprek met de medewerker. Hij maakt specifieke afspraken over in de toekomst te bestendigen en te verbeteren gedrag. Tevens voert hij functioneringsgesprekken. Hij verstrekt de medewerker informatie over de effectiviteit van zijn taakvervulling en legt bevindingen schriftelijk vast. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>    | De aankomend onderofficier maritiem heeft de verschillende soorten gesprekken met individuele medewerkers gevoerd conform de geldende procedures en gespreksmodellen. Bevindingen zijn schriftelijk en in het juiste format vastgelegd.   |  |  |
| <b>Competentie</b>          | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Aansturen                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Richting geven</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem geeft de medewerker vanaf het begin in een helder en prettig gesprek aan wat de doelen en prioriteiten van de organisatie zijn, is duidelijk in de verwachtingen en eisen die aan de medewerker worden gesteld en maakt duidelijke, specifieke, meetbare en haalbare afspraken over het gedrag van de medewerker.    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van beleidsvisie onderofficier</li><li>• Kennis van gedragscode Defensie</li><li>• Kennis van gesprekken met personeel en bijbehorende gespreksmodellen (intake-, begeleidings- en functioneringsgesprek)</li><li>• Kennis van mogelijkheden tot inschakelen vertrouwenspersoon</li></ul> |
| Begeleiden                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Coachen</li><li>• Adviseren</li><li>• Motiveren</li><li>• Anderen ontwikkelen</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem koppelt waargenomen gedrag op constructieve wijze terug aan de medewerker, herkent ontwikkelmogelijkheden en heeft oog en oor voor de ontwikkelbehoeften van de medewerker.  |  |
| Aandacht en begrip tonen    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Luisteren</li><li>• Anderen steunen</li><li>• Bezorgdheid tonen voor anderen</li><li>• Zichzelf kennen en laten zien</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem luistert aandachtig en geïnteresseerd naar de medewerker en geeft de medewerker op tijd en binnen de mogelijkheden die zijn functie hem biedt ondersteuning in zijn fysieke en mentale welzijn. Hij is zich bewust van zijn voorbeeldfunctie en beseft dat zijn gedrag invloed kan hebben op dat van zijn teamleden. |  |
| Ethisch en integer handelen | <ul style="list-style-type: none"><li>• Integer handelen</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem is open en duidelijk over de bedoelingen van het gesprek en gaat zorgvuldig en betrouwbaar om met de informatie uit gesprekken.  |  |
| Formuleren en rapporteren   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem legt de bevindingen uit het functioneringsgesprek nauwkeurig en conform het besprokene schriftelijk vast en houdt zich daarbij strikt aan het format.  |  |

**Kerntaak 2 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit****2.6 werkproces: Voert gesprekken met individuele teamleden**

|                                    |  |  |  |
|------------------------------------|--|--|--|
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul> | De aankomend onderofficier maritiem plant op tijd het op dat moment juiste gesprek en houdt zich bij het voeren van de gesprekken aan de daarvoor geldende gespreksmodellen. |  |
|------------------------------------|--|--|--|

### Kerntaak 3 Geeft instructie en training

#### Proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier maritiem

| Kerntaak 3<br>Geeft instructie en training |                                       | Competenties                         |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
|--|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
|  |                                       | A                                    | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  |
|  |                                       | Beoordelen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen |
| Werkprocessen                              |                                       |                                      |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 3.1  | Werkt zijn team op                    |                                      | x         | x          |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       | x                      |   |                   | x                                  |
| 3.2  | Lost onderkende prestatieproblemen op | x                                    | x         | x          |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       | x                      |   |                   | x                                  |

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier maritiem**

| <b>Kerntaak 3 Geeft instructie en training</b> |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <b>3.1 werkproces: Werkt zijn team op</b>      |   |  |   |
| <b>Omschrijving</b>                            | De aankomend onderofficier maritiem werkt op basis van beschreven opleidings- en trainingsplannen zijn team op naar een inzetgereed niveau. Hij traint hen in tactisch optreden, operationele taken, militaire exercitie en/of ceremoniële taken. Hij traint met hen diverse skills en drills. Ook traint en onderhoudt hij de fysieke en mentale fitheid van zijn team. Hij bewaakt of zijn team aan de gestelde eisen voldoet. Hij zet zijn team aan tot het onderhouden van tot de teamleden en team behorende uitrustingsstukken, materialen en hulpmiddelen. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                       | Het team is opgewerkt tot inzetgereed niveau. Uitrusting, materialen en hulpmiddelen zijn onderhouden en gebruiksklaar.   |  |   |
| <b>Competentie</b>                             | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Aansturen                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Richting geven</li> <li>• Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>• Uitoefenen van gezag</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem geeft zijn teamleden op overtuigende en duidelijke wijze de te behalen doelen aan, geeft heldere instructies en aanwijzingen over activiteiten en de te volgen aanpak, waarbij hij er door een zekere houding en effectief stemgebruik voor zorgt dat zijn mensen luisteren en zijn gezag aanvaarden.                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hanteren van trainingsschema's, opleidings- en trainingsplannen</li> <li>• Kennis van reader van LO/Sport voor training/fysieke ontwikkeling</li> <li>• Kennis van skills en drills</li> <li>• Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding passend bij rol/functie</li> <li>• Toepassen van Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li> </ul> |
| Begeleiden                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseren</li> <li>• Anderen ontwikkelen</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem adviseert zijn teamleden op overtuigende wijze over de te volgen aanpak, signaleert op tijd waarin zijn team of teamleden ondersteuning of extra training nodig hebben en spoort hen aan zichzelf verder te ontwikkelen.   |   |
| Plannen en organiseren                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Tijd indelen</li> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem start op tijd met het opwerken van zijn team, plant activiteiten in een logische volgorde in de tijd, borgt de beschikbaarheid van benodigde mensen en materialen, controleert voortdurend de voortgang van zijn eigen activiteiten en die van zijn teamleden en stelt zich continue op de hoogte van veranderende omstandigheden. |   |
| Instructies en procedures opvolgen             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Discipline tonen</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem houdt zich bij het opwerken van zijn team tot inzetgereed niveau aan de bestaande en door de organisatie vastgestelde opleidings- en trainingsplannen en zet zich er continue actief voor in dat zijn team volledig voldoet aan de kwaliteitseisen van inzetbaarheid van de organisatie.   |   |

| <b>Kerntaak 3 Geeft instructie en training</b>               |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <b>3.2 werkproces: Lost onderkende prestatieproblemen op</b> |  |  |  |  |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend onderofficier maritiem signaleert prestatieproblemen van individu, teamleden of team. Bij individuele prestatieproblemen neemt hij ter plekke het individu apart, geeft hem ter plekke aanwijzingen ter verbetering en bespreekt oorzaken die het functioneren belemmeren. Bij prestatieproblemen van meerdere teamleden of van zijn team kiest hij voor een instructie of training. Voor een instructie definieert hij leerdoelen. Hij neemt deze op in een lesplan waarin hij ook maatregelen voor het didactisch handelen beschrijft. Vervolgens geeft hij de instructie. Voor een training stelt hij een plan van aanpak op. Hierin vult hij oefendoelen, benodigdheden en randvoorwaarden voor het optreden in. Vervolgens communiceert hij het plan van aanpak in de vorm van een bevel aan zijn team. Tijdens het optreden wat daarop volgt observeert en bewaakt hij het leergedrag van zijn team. Hij grijpt in bij onveilige situaties en bij ongewenst gedrag. |  |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                     | Er is een juiste keuze gemaakt uit instructie, training of een individueel gesprek. Prestatieproblemen van individu, teamleden of team zijn opgelost.  |  |  |  |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |  |
| Beslissen en activiteiten initiëren                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem kiest weloverwogen voor een instructie, training of een individueel gesprek en zet de daarbij passende vervolgvakactiviteiten in.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hanteren van trainingsschema's, opleidings- en trainingsplannen</li> <li>Kennis van didactische werkvormen (voordrachtsvorm, opdrachtsvorm)</li> <li>Kennis van reflectie- en evaluatietechnieken van Defensie</li> <li>Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding passend bij rol/functie</li> <li>Toepassen van gesprekstechnieken en coachingstechnieken</li> </ul> |  |
| Aansturen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Richting geven</li> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Uitoefenen van gezag</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem geeft bij elke les vooraf duidelijk les- of trainingsdoelen aan, geeft eenduidige instructies en aanwijzingen en zorgt er met een zekere houding en stemgebruik voor dat teamleden zijn aanwijzingen opvolgen.   |  |  |
| Begeleiden   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coachen</li> <li>Adviseren</li> <li>Motiveren</li> <li>Anderen ontwikkelen</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem reageert positief op de bijdrage van teamleden tijdens de les of training, gaat op tijd in gesprek met individuele teamleden, geeft op het juiste moment feedback en adviezen ter verbetering aan team en individu en motiveert en ontwikkelt hen door telkens uitdagende en haalbare opdrachten te verstrekken.                     |  |  |
| Plannen en organiseren                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Tijd indelen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem maakt op basis van het gesignaleerde probleem een eenvoudig lesplan of plan van aanpak, kiest het passende opleidings- of trainingsmateriaal, legt de volgorde en de geschatte tijd waarin hij onderwerpen gaat behandelen vast in zijn plan en controleert op tijd of hij nog op schema is of dat hij activiteiten moet bijstellen. |  |  |
| Instructies en procedures opvolgen                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>Discipline tonen</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem vergelijkt continue de door de organisatie gestelde eisen met het niveau van zijn team en/of individuele teamleden, bouwt zijn lessen/trainingen op volgens voor de organisatie bewezen succesvolle methoden.  |  |  |

## Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit

### Proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier maritiem

| Kerntaak 4<br>Voert militaire beveiligingstaken uit |  | Competenties                         |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
|---|--|--------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
|   |  | A                                    | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  |
|   |  | Beoordelen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen |
| Werkprocessen                                       |  |                                      |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 4.1   | Richt checkpoints, roadblocks, base-wachten en posten in |                                      |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 4.2   | Voert sociale patrouilles uit                            |                                      |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 4.3   | Voert verkenningpatrouilles uit                          |                                      |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 4.4   | Voert surveillances en controles uit                     | x                                    | x         |            |                          | x                         | x                           |                              |                           |             | x                         | x                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    |
| 4.5   | Voert toe- en uitgangscodes uit                          | x                                    | x         |            |                          | x                         | x                           |                              |                           |             | x                         | x                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    |
| 4.6   | Voert radarwaarnemingen uit                              |                                      |           |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           | x                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | x                 |                                    |

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.



## **Detaillering proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier maritiem**

| <b>Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit</b>     |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <b>4.4 werkproces: Voert surveillances en controles uit</b> |  |   |  |
| <b>Omschrijving</b>   | De aankomend onderofficier maritiem voert wacht-, observatie- en openings-, brand-, en sluitrondes uit en voert afgesproken controlerende werkzaamheden uit op locaties als onderdeel van het wachtsvolk. Wanneer hij een situatie constateert die de veiligheid in gevaar kan brengen, neemt hij maatregelen om risico's te beperken of weg te nemen. Hij meldt onveilige situaties aan zijn leidinggevende. Hij spreekt collega's aan op de naleving van huisregels en relevante andere wetgeving. Als hij gevoelige gegevens aantreft zorgt hij ervoor dat die niet in verkeerde handen vallen. Hij rapporteert en draagt zijn dienst over. |   |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                    | De verblijfslocatie is zo goed mogelijk beschermd tegen beveiligings- en veiligheidsrisico's. Er zijn heldere rapportages opgesteld ten dienste van de eigen organisatie en eventuele derden. Er is een heldere overdracht van de taak bij aflossing.  |   |  |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Beslissen en activiteiten initiëren                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Afgewogen risico's nemen</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem maakt bij het constateren van onregelmatigheden tijdens surveillances en controles de keuze of hij wel of niet handelt waarbij hij rekening houdt met mogelijke risico's en waarbij hij achteraf zijn keuze op een verantwoorde manier kan onderbouwen..  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Basiskennis van (militaire) beveiliging (terminologie, rechten, plichten)</li> <li>Kennis van bewaking van elektrische systemen en brandbeveiliging in de technische centrale</li> <li>Kennis van boarding-en/of beveiligingsdetachement</li> <li>Kennis van Nuclear, Biological and Chemical Defence (NBCD)</li> <li>Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding passend bij rol/functie</li> <li>Toepassen van brandbestrijding en brandpreventie</li> <li>Toepassen van NATO spellingsalfabet</li> </ul> |
| Aansturen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Uitoefenen van gezag</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem geeft aanwijzingen op zo'n manier dat bemanning/anderen die zich niet aan de huisregels en andere wetgeving houden, zijn aanwijzingen opvolgen.   |  |
| Samenwerken en overleggen                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem betreft bij het nemen van preventieve maatregelen teamleden en/of relevante medewerkers van andere afdelingen en stemt te nemen maatregelen met hen af. Hij informeert hen over beveiligingsmaatregelen of geconstateerde onregelmatigheden, zodat bedrijfsprocessen niet onnodig verstoord worden. |  |
| Ethisch en integer handelen                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Integer handelen</li> </ul>   | De aankomend onderofficiermaritiem gaat discreet om met vertrouwelijke gegevens en laat zich niet verleiden tot overtreding van de regels van de organisatie en de wet.   |  |
| Formuleren en rapporteren                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem schrijft heldere specifieke en algemene rapporten volgens bedrijfsrichtlijnen, op zo'n manier dat ze bruikbaar zijn voor zowel de eigen organisatie als voor derden.  |  |

| <b>Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit</b>     |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <b>4.4 werkproces: Voert surveillances en controles uit</b> |  |   |  |
| Vakdeskundigheid toepassen                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem signaleert snel afwijkingen van de normale situatie die risico's vormen voor de veiligheid.   |  |
| Instructies en procedures opvolgen                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Discipline tonen</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul> | De aankomend onderofficier maritiem volgt bij het uitvoeren van surveillances en controles geldende veiligheidssvoorschriften, instructies en wettelijke richtlijnen consequent en toont daarbij discipline ook als er langdurig niets gebeurt. |  |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit</b>   |  |  |   |
| <b>4.5 werkproces: Voert toe- en uitgangscntroles uit</b> |  |  |   |
| <b>Omschrijving</b>                                       | De aankomend onderofficier maritiem voert als onderdeel van het wachtsvolk toe- en uitgangscntroles uit. Hij doet dit in opdracht van de leidinggevende. Hij controleert legitimatiebewijzen. Hij neemt bezittingen zonodig in bewaring. Opvallende zaken rapporteert hij aan zijn leidinggevende. Bij twijfel overlegt hij met de leidinggevende. Zonodig weigert hij de toegang, zodat zijn eigen veiligheid en die van anderen niet in gevaar komt. Daarnaast verwijst hij bezoekers door en spreekt hen aan als zij de veiligheid in gevaar brengen. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                  | Het gebied is veilig. De eigen veiligheid, die van collega's en van anderen is geborgd.<br>Het gebied/terrein is veilig doordat geen ongeoorloofde personen/voorwerpen zijn toegelaten c.q. het object hebben verlaten. Bezoekers zijn te woord gestaan en zo nodig doorverwezen.  |  |   |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Beslissen en activiteiten initiëren                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> <li>Afgewogen risico's nemen</li> <li>Zelfvertrouwen tonen</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem neemt met gegronde redenen beslissingen, waarbij hij rekening houdt met risico's die een rol spelen bij het weigeren, of toelaten van een persoon of voorwerp. Bij het nemen van de beslissing toont hij uiterlijk geen twijfel.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Basiskennis van (militaire) beveiliging (terminologie, rechten, plichten)</li> <li>Kennis van beleidsvisie onderofficier</li> <li>Kennis van boarding-en/of beveiligingsdetachement</li> <li>Kennis van internationale rechtsorde op zee</li> <li>Kennis van toegangscontroles op de valreep</li> <li>Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding passend bij rol/functie</li> </ul> |
| Aansturen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Uitoefenen van gezag</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem geeft aanwijzingen op zo'n manier dat mensen zijn aanwijzingen opvolgen, waarbij hij rekening houdt met hiërarchische verschillen, verschillen in cultuur en verschillen in taalbeheersing. Hij doet dit in duidelijk Nederlands en zo nodig in eenvoudig maar duidelijk Engels.                           |   |
| Samenwerken en overleggen                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem overlegt bij twijfel en indien mogelijk met de leidinggevende en schakelt de hulp in van anderen als maatregelen moeten worden getroffen die hij niet zelf kan uitvoeren, als hij zijn post niet mag verlaten of als hij zelf niet over de deskundigheid of bevoegdheid beschikt om de maatregel te nemen. |   |
| Ethisch en integer handelen                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Integer handelen</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem gaat discreet om met vertrouwelijke gegevens en laat zich bovendien niet verleiden tot overtreding van de regels van de organisatie en de wet.   |   |
| Formuleren en rapporteren                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem schrijft heldere specifieke en algemene rapporten volgens bedrijfsrichtlijnen, op zo'n manier dat ze bruikbaar zijn voor zowel de eigen organisatie als voor derden.   |   |

| <b>Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit</b>    |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>4.5 werkproces: Voert toe- en uitgangscontroles uit</b> |  |  |  |
| Vakdeskundigheid toepassen                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem neemt tijdens toe- en uitgangscontrolesnel opvallende en onopvallende zaken op scherpe wijze waar.   |  |
| Instructies en procedures opvolgen                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul> | De aankomend onderofficier maritiem voert in opdracht van de leidinggevende toe- en uitgangscontroles uit en werkt daarbij volgens de geldende veiligheidsvoorschriften, instructies en wettelijke richtlijnen van Defensie. |  |
| Met druk en tegenslag omgaan                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> <li>Gevoelens onder controle houden</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem blijft bij toe- en uitgangscontroles ook bij weerstand kalm en onverstoord.  |  |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Kerntaak 4 Voert militaire beveiligingstaken uit</b> |  |  |   |
| <b>4.6 werkproces: Voert radarwaarnemingen uit</b>      |  |  |   |
| <b>Omschrijving</b>                                     | De aankomend onderofficier maritiem zorgt voor de initiële detectie van lucht- en bovenwatercontacten. Hij gebruikt en bedient hierbij de radar. Hij verwerkt de gevechtinformatie in het computersysteem. Hij meldt waarnemingen aan de leidinggevende. Hij bewaakt de status en meldt storingen aan zijn leidinggevende. Hij adviseert het commando tevens over de instellingen van de (rand)apparatuur. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                | Het gebied/de varende eenheid is veilig, lucht- en bovenwatercontacten zijn gedetecteerd en gerapporteerd. Apparatuur is gebruiksklaar en wordt op de juiste wijze gebruikt.   |  |   |
| <b>Competentie</b>                                      | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Samenwerken en overleggen                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Proactief informeren</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem voorziet het commando van helder advies over de juiste instellingen van de radar apparatuur, tevens meldt hij zonodig in het Engels to-the-point alle waargenomen lucht- en bovenwatercontacten en storingen aan zijn leidinggevende en overige bemanningsleden, zodat zij op de hoogte zijn, een compleet beeld hebben van de omgeving en noodzakelijke acties kunnen ondernemen. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van begrip 'situational awareness'</li> <li>Kennis van radartechniek</li> <li>Kennis van vaststellen terrein- en weersituaties</li> <li>Toepassen van koers- en vaartberekeningen</li> <li>Toepassen van NATO spellingsalfabet</li> <li>Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem ziet de onderlinge samenhang tussen signalen en bewegingen uit de omgeving, constateert afwijkingen en abnormale patronen direct en vormt snel en zeer precies een correct beeld van de lucht- en bovenwatercontacten in de omgeving (situational awareness).  |   |
| Instructies en procedures opvolgen                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem gebruikt de radarapparatuur secuur en volgens de voorgeschreven procedures, zodat de omgeving optimaal in kaart wordt gebracht en schade aan de apparatuur wordt voorkomen.  |   |

## Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit

### Proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier maritiem

| Kerntaak 6<br>Voert nautische en algemene<br>scheepstaken uit |  | Competenties                        |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
|---|--|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
|   |  | A                                   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  |
|   |  | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen |
| Werkprocessen   |  | U                                   | V         | W          | X                        | Y                         |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |
| 6.1   | Voert onderhoud uit op of aan de varende eenheid                       |                                     |           |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             | x                         | x                          | x                               |            |             |                      |       |                        |   |                   | x                                  |
| 6.2   | Controleert en onderhoudt beschermings- en reddingsmiddelen            |                                     |           |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           |                            | x                               |            |             |                      |       |                        |   |                   | x                                  |
| 6.3   | Assisteert bij het laden en lossen van goederen                        |                                     |           |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           | x                          | x                               |            |             |                      |       |                        |   |                   | x                                  |
| 6.4   | Assisteert bij het reisklaar maken van de varende eenheid              |                                     |           |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           | x                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   | x                                  |
| 6.5   | Assisteert bij het afmeren, ontmeren en ankeren van de varende eenheid |                                     |           |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           | x                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   | x                                  |
| 6.6   | Vaart met kleine vaartuigen  |                                     |           |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           | x                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   | x                                  |
| 6.7   | Voert brugwerkzaamheden uit  |                                     |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             | x                         | x                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   | x                                  |

| Kerntaak 6<br>Voert nautische en algemene<br>scheepstaken uit |   | Competenties                           |           |            |                          |                           |                             |                                 |                           |             |                           |                            |                                    |            |             |                      |       |                        |  |                   |                                       |  |                                 |                                  |  |                        |
|---|---|--|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|------------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|--|-------------------|---------------------------------------|--|---------------------------------|----------------------------------|--|------------------------|
|   |   | A                                      | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                               | H                         | I           | J                         | K                          | L                                  | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R  | S                 | T                                     | U                                      | V                               | W                                | X                                      | Y                      |
|   |   | Beslissen en activiteiten<br>initieren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en<br>netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen<br>inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwach-<br>tingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures<br>opvolgen | Omgaan met verandering en<br>aanpassen | Met druk en tegenslag<br>omgaan | Gedrevenheid en ambitie<br>tonen | Ondernemend en<br>commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen   |   |  |           |            |                          |                           |                             |                                 |                           |             |                           |                            |                                    |            |             |                      |       |                        |  |                   |                                       |  |                                 |                                  |  |                        |
| 6.8   | Bewaakt en verzorgt de<br>tactische verbindingen                    |  |           |            |                          | X                         |                             |                                 |                           |             | X                         |                            | X                                  |            |             |                      |       |                        |  |                   |                                       |  |                                 |                                  |  |                        |
| 6.9   | Plant en bedient de civiele<br>radioverbindingen tijdens de<br>reis |  |           |            |                          |                           |                             |                                 |                           |             | X                         | X                          | X                                  |            |             |                      |       |                        |  | X                 |                                       |  |                                 |                                  |  |                        |

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier maritiem**

| <b>Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit</b>          |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <b>6.1 werkproces: Voert onderhoud uit op of aan de varende eenheid</b> |  |   |   |
| <b>Omschrijving</b>   | De aankomend onderofficier maritiem voert algemene reinigings- en onderhoudswerkzaamheden uit op de varende eenheid. Hij constateert slijtage en defecten en brengt zijn leidinggevende op de hoogte. Hij verft en reinigt de varende eenheid, hulpwerktuigen, kleine vaartuigen en overig materieel. Hij verricht schiemanswerkzaamheden. Hij voert onder begeleiding kleine reparaties uit. Hij bergt het gebruikte materiaal op. Hij administreert de verrichte onderhouds- en reparatiewerkzaamheden, het klusafval en de voorraad onderhoudsmateriaal en milieu belastende stoffen. Hij geeft aan de leidinggevende aan als onderhoudsmateriaal niet beschikbaar is. Hij zorgt tevens voor de opslag en afvoer van vrijgekomen afvalstoffen. Hij onderhoudt contacten met de bevoegde bedrijven en instanties die het afval afvoeren. |   |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>  | De varende eenheid is goed onderhouden en gereed voor inzet.   |   |   |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>  | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Samenwerken en overleggen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Proactief informeren</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem geeft tijdens onderhoud- en reparatiewerkzaamhedengesignaleerde problemen en onveilige situaties tijdig door aan zijn leidinggevende, zodat deze op de hoogte is en actie kan ondernemen.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van kleine vaartuigen (Rigid-Hulled Inflatable Boat en rubberboot) m.b.t. (vaar)eigenschappen en activiteiten</li> <li>Kennis van milieubelastende stoffen (eigenschappen, voorschriften/procedures)</li> <li>Kennis van onderhoudsadministratie, afvaladministratie en voorraadadministratie</li> <li>Kennis van reinigings- en verfmaterialen</li> <li>Kennis van veiligheids- en beschermingsmiddelen (o.a. life-seizings, helmen, maskers, veiligheidsschoenen)</li> <li>Kennis van verschillende tuigages en hulpwerktuigen</li> </ul> |
| Formuleren en rapporteren   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>Vlot en bondig formuleren</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem noteert nauwkeurig en in correcte termen de verrichte werkzaamheden, het klusafval en de voorraad onderhoudsmateriaal en milieu belastende stoffen, verder maakt hij to-the-point afspraken met bedrijven die milieubelastende afvalstoffen afvoeren zodat hij een volledig en actueel overzicht heeft en de bedrijven weten wat er wanneer van hen verwacht wordt. |   |
| Vakdeskundigheid toepassen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem is bedreven en accuraat in het met zijn handen uitvoeren van de verschillende onderhoud- en reparatiewerkzaamheden.   |   |
| Materialen en middelen inzetten   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem gebruikt per klus afhankelijk van de voorraad de best passende materialen en middelen, onderhoudt deze zorgvuldig, controleert ze nauwkeurig op gebreken en bergt ze op de juiste wijze op, zodat de varende eenheid in goede staat blijft.   |   |
| Instructies en procedures opvolgen                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem houdt zich bij het uitvoeren van de onderhoud- en reparatiewerkzaamheden zorgvuldig aan de veiligheids- en milieueisen aan boord van de varende eenheid, zodat de (veiligheids)risico's voor de   |   |



**Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit****6.1 werkproces: Voert onderhoud uit op of aan de varende eenheid**

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | bemannings, de varende eenheid en de omgeving geminimaliseerd worden. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Toepassen van sjormateriaal en schiemanwerkzaamheden en (knopen en splitsen)</li></ul> |
|--|--|---|--|

**Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit****6.2 werkproces: Controleert en onderhoudt beschermings- en reddingsmiddelen**

|                                    |   |  |  |
|------------------------------------|---|--|--|
| <b>Omschrijving</b>                | De aankomend onderofficier maritiem controleert in opdracht van zijn leidinggevende de beschermings-, reddingsmiddelen en het opslagmiddel hiervan. Hij controleert op functionaliteit, beschadiging, slijtage, verloopdatum keuring, de wijze van opslag en onvolkomenheden. Hij repareert eenvoudige defecten. Als reparatie hem zelf niet lukt of als de keuringsdatum bijna is overschreden, meldt hij dit aan zijn leidinggevende. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>           | Beschermings- en reddingsmiddelen zijn aanwezig en inzetbaar.<br>Beschermings- en reddingsmiddel zijn op de juiste wijze opgeborgen.  |  |  |
| <b>Competentie</b>                 | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Samenwerken en overleggen          | <ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li><li>Proactief informeren</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem schakelt op tijd en uit zichzelf zijn leidinggevende in en informeert hem zorgvuldig en volledig over onvolkomenheden en een (bijna) verlopen keuringsdatum, zodat de leidinggevende op tijd actie kan ondernemen.   | <ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van veiligheids- en beschermingsmiddelen (o.a. life-seizings, helmen, maskers, veiligheidschoenen)</li><li>Toepassen van reddingsmiddelen (reddingsvlotten, zwemvesten)</li></ul> |
| Materialen en middelen inzetten    | <ul style="list-style-type: none"><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>   | De aankomend onderofficier maritiem controleert de beschermings-, reddingsmiddelen en het opslagmiddel volledig op onvolkomenheden. Verder kiest hij bij een reparatie snel het juiste materiaal en maakt hij hier effectief gebruik van, zodat de beschermings- en reddingsmiddelen in goede en inzetbare staat verkeren. |  |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"><li>Instructies opvolgen</li></ul>  | De aankomend onderofficier maritiem volgt de opdracht van zijn leidinggevende voor het controleren van de beschermings- en reddingsmiddelen nauwgezet op.  |  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit</b>         |  |  |  |
| <b>6.3 werkproces: Assisteert bij het laden en lossen van goederen</b> |  |  |  |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend onderofficier maritiem assisteert in opdracht van zijn leidinggevende bij het laad- en of losklaar maken van de varende eenheid. Hij maakt de laadruimtes leeg, schoon en gereed voor een volgende lading. Hij werkt het stuwplan af en waarschuwt indien nodig zijn leidinggevende. Bij bevoorrading op zee assisteert hij tevens bij het gereedmaken van de laadpositie en het koppelen/ontkoppelen van de benodigde tuigage. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>   | De varende eenheid is conform procedures snel, veilig en stabiel geladen/gelost.<br>Het laadruimtes zijn opgeruimd en schoon.<br>Het tuigage is zonder schade en op betrouwbare wijze gekoppeld/ontkoppeld.  |  |  |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Samenwerken en overleggen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem stemt bij het laden en lossen zijn werkzaamheden af met de leidinggevende en andere bemanningsleden en meldt onveilige situaties aan zijn leidinggevende, zodat de taakverdeling helder is en er snel en veilig geladen/gelost kan worden. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bedient hijskraan</li> <li>Kennis van (verschillen) bevoorrading binnenliggend en op zee</li> <li>Kennis van afzetten van een veilig werkgebied</li> <li>Kennis van heftruck (mogelijkheden, beperkingen en veiligheidsvoorschriften)</li> <li>Kennis van nautische wet- en regelgeving</li> <li>Kennis van reinigings- en verfmaterialen</li> <li>Kennis van verschillende tuigages en hulpwerktuigen</li> <li>Toepassen van het stuwplan</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>  | De aankomend onderofficiermaritiem laat zien dat hij weet welke werkzaamheden er uitgevoerd moeten voor het laden/lossen van de specifieke lading en voert de benodigde handelingen efficiënt uit, zodat het laden/lossen veilig en vlot verloopt.                             |  |
| Materialen en middelen inzetten  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem gebruikt de juiste hulpwerktuigen bij het laden en lossen en is goed op de hoogte van de werking van deze middelen, zodat (veiligheids)risico's geminimaliseerd worden.  |  |
| Instructies en procedures opvolgen                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem werkt bij het laden en lossen volgens de laad- en losprocedures, en handelt conform de ontvangen instructies, zodat de (veiligheids)risico's voor de bemanning, de varende eenheid en de omgeving geminimaliseerd worden.                  |  |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <b>Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit</b>                   |   |  |  |
| <b>6.4 werkproces: Assisteert bij het reisklaar maken van de varende eenheid</b> |   |  |  |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend onderofficier maritiem maakt voor vertrek naar zee in opdracht van zijn leidinggevende de varende eenheid reisklaar. Hij controleert de aanwezigheid, bruikbaarheid, het waterdicht zijn en het zeevast staan van zaken aan boord. Eventuele problemen lost hij op en/of geeft hij door aan zijn leidinggevende. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>   | De varende eenheid is veilig en snel reisklaar gemaakt.   |  |  |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Samenwerken en overleggen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactief informeren</li> <li>• Afstemmen</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem stemt tijdens het reisklaar maken van de varende eenheid zijn werkzaamheden af met de leidinggevende en andere bemanningsleden en geeft gesignaleerde problemen en onveilige situaties tijdig door aan zijn leidinggevende, zodat de taak verdeling helder is en de varende eenheid snel en veilig reisklaar gemaakt is. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van veelvoorkomende onveilige situaties</li> <li>• Toepassen van sjormateriaal en schiemanswerkzaamheid en (knopen en splitsen)</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem interpreteert tijdens het reisklaar maken van de varende eenheid de situatie aan boord en lost problemen en onveilige situaties op door zaken aan boord te repareren, door op te ruimen en/of door zaken stevig te bevestigen, zodat er tijdens de vaart geen ongelukken mee gebeuren en er geen zaken beschadigd raken. |  |
| Instructies en procedures opvolgen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem werkt tijdens het reisklaar maken van de varende eenheid volgens de procedures, en handelt conform de ontvangen instructies, zodat de (veiligheids)risico's voor de bemanning, de varende eenheid en de omgeving geminimaliseerd worden.   |  |

| <b>Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit</b>                                |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>6.5 werkproces: Assisteert bij het afmeren, ontmeren en ankeren van de varende eenheid</b> |  |  |   |
| <b>Omschrijving</b>   | De aankomend onderofficier maritiem assisteert in opdracht van zijn leidinggevende bij het afmeren, ontmeren en ankeren van de varende eenheid. Hij bedient het spil bij het meren, ankeren of, indien nodig, het ophalen/heerlaten van de toegangsmiddelen (staatsietrap, valreep, loodsladder). Bij het afmeren maakt hij de trossen vast en controleert hij het resultaat. Bij het ontmeren maakt hij trossen in volgorde los. Bij het ten anker gaan controleert hij of het anker houdt. Ook verzorgt hij de optische tekens. Hij waarschuwt indien nodig zijn leidinggevende. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>  | De varende eenheid is zonder schade en op betrouwbare wijze afgemeerd/ontmeerd of geankerd/anker op gegaan. De trossen liggen in goede staat gereed voor meren en ankeren.   |  |   |
| <b>Competentie</b>  | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Samenwerken en overleggen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Proactief informeren</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem geeft bij het meren en ankeren gesignaleerde problemen en onveilige situaties tijdig door aan zijn leidinggevende, zodat deze op de hoogte is en actie kan ondernemen.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van gebruik en inzet staatsietrap, valreep en loodsladder</li> <li>Kennis van geldende optische tekens</li> <li>Kennis van het spil</li> <li>Kennis van materiaal, middelen en bevestigingstechnieken benodigd voor het meren en ankeren</li> <li>Kennis van nautische wet- en regelgeving</li> <li>Kennis van veelvoorkomende onveilige situaties</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem maakt bij het meren en ankeren op correcte en betrouwbare wijze de trossen vast/los, hanteert de juiste volgorde, controleert het resultaat en houdt tevens rekening met de veiligheid van zichzelf en medeopvarenden, zodat de varende eenheid zonder schade en op betrouwbare wijze is gemeerd, ontmeerd, geankerd of anker op gegaan. |   |
| Instructies en procedures opvolgen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem werkt bij het meren en ankeren volgens de procedures, handelt conform de ontvangen instructies en verzorgt de optische tekens conform voorschriften zodat de (veiligheids)risico's voor de bemanning, de varende eenheid en de omgeving geminimaliseerd worden.  |   |

| <b>Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit</b> |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>6.6 werkproces: Vaart met kleine vaartuigen</b>             |  |  |  |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend onderofficier maritiem vaart in opdracht van de leidinggevende met kleine vaartuigen als RHIB of rubberboot. Hij bedient de hijskraan voor het strijken/hijzen van de kleine vaartuigen. Hij ondersteunt de leidinggevende en andere bemanningsleden met het vaartuig bij diverse gezamenlijke activiteiten. Hij vaart, manoeuvreert en (ont)meert het vaartuig en vervoert personen en materialen. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                       | Het kleine vaartuig is op veilige wijze gestreken/gehesen.<br>Personen, goederen en (zware) onderdelen zijn veilig vervoerd.   |  |  |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Samenwerken en overleggen                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem stemt zijn werkzaamheden bij het varen af met de leidinggevende en andere bemanningsleden, hij communiceert helder over zijn werkzaamheden, zodat de taakverdeling helder is en de gezamenlijke werkzaamheden veilig en efficiënt verlopen.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bedient hijskraan</li> <li>Kennis van kleine vaartuigen (Rigid-Hulled Inflatable Boat en rubberboot) m.b.t. (vaar)eigenschappen en activiteiten</li> <li>Kennis van nautische wet- en regelgeving</li> <li>Toepassen van voortstuwings- en besturingsmogelijkheden</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem bestuurt, manoeuvreert en (ont)meert de RHIB of rubberboot rustig, veilig en precies, schat afstanden goed in en verdeelt personen en materialen evenwichtig, zodat de RHIB of rubberboot stabiel blijft en ongelukken worden voorkomen.   |  |
| Instructies en procedures opvolgen                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>Discipline tonen</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem toont zich bij het varen met RHIB of rubberboot zeer punctueel, gebruikt persoonlijke beschermings- en reddingsmiddelen en werkt conform de procedures en ontvangen instructies, zodat de (veiligheids)risico's voor de bemanning, het vaartuig en de omgeving geminimaliseerd worden. |  |

| <b>Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit</b> |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <b>6.7 werkproces: Voert brugwerkzaamheden uit</b>             |   |  |   |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend onderofficier maritiem ondersteunt de officier van de wacht bij navigatie. Hij meldt scheepvaart, vliegtuigen, obstakels, navigatietekens en gevaren aan zijn leidinggevende en aan de commandocentrale. Hij waarschuwt zijn leidinggevende tevens in gevallen van twijfel, bij gevaar van schade en in onverwachte en plotseling wijzigende omstandigheden. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>                                       | De varende eenheid is veilig en zonder complicaties op zijn bestemming aangekomen. Gevaren zijn tijdig onderkent en verholpen.  |  |   |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>  | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Formuleren en rapporteren                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>Vlot en bondig formuleren</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem meldt bij brugwerkzaamheden de commandocentrale en leidinggevende zorgvuldig en to-the-point alle waargenomen scheepvaart, vliegtuigen, obstakels, navigatietekens en andere (LB) gevaren zodat zij een compleet beeld hebben van de omgeving. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Actualiseren van zeekaarten</li> <li>Herkennen van verschillende typen schepen, onderzeeboten, vliegtuigen, helikopters (zowel van civiele organisaties als van Defensie en zowel van eigen als vijandelijke troepen)</li> <li>Kennis van diverse rollen/functies/taken/bevoegdheden op of in relatie tot de brug (waaronder de officier van de wacht en de commandocentrale)</li> <li>Kennis van geldende optische tekens</li> <li>Kennis van navigatie/plaatsbepaling (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen)</li> <li>Kennis van regels en voorschriften bij het uitvoeren van de ankerwacht</li> <li>Kennis van vaststellen terrein- en weersituaties</li> </ul> |
| Vakdeskundigheid toepassen                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem signaleert bij brugwerkzaamheden snel afwijkingen op de normale situatie die risico's vormen voor de veiligheid.   |   |
| Instructies en procedures opvolgen                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem houdt zich bij het uitvoeren van brugwerkzaamheden aan procedures en ontvangen instructies.  |   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit</b> |  |  |  |
| <b>6.7 werkproces: Voert brugwerkzaamheden uit</b>             |  |  |  |
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Toepassen van roer-, stuur- en vaartcommando's</li></ul> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Toepassen van roer-, stuur- en vaartcommando's</li></ul> |
|--|--|--|--|



| <b>Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit</b>       |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>6.8 werkproces: Bewaakt en verzorgt de tactische verbindingen</b> |  |  |   |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend onderofficier maritiem bewaakt de tactische militair verbindingen. Hij ontvangt en verzendt berichten via een tweewegverbinding (voice/video/data) in de Engelse taal. Hij logt berichtenverkeer in een verbindingsjournaal. Hij voorziet de leidinggevende van informatie over de voortgang van de berichtgeving, over verbindingsinformatie en over de status van de verbindingssystemen. |  |   |
| <b>Gewenst resultaat</b>   | Het tactisch militair berichtenverkeer is soepel en volgens planning verlopen.<br>Er heeft precieze registratie plaatsgevonden van inzet, gebruik en status van de verbindingssystemen.  |  |   |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>  |
| Samenwerken en overleggen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Proactief informeren</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem geeft de leidinggevende op tijd informatie over berichtgeving en de status van de verbindingssystemen, problemen geeft hij tijdig door, zodat zijn leidinggevende op de hoogte is en actie kan ondernemen.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bijhouden van een verbindingsjournaal (loggen)</li> <li>Toepassen van STANAG Engels (in relatie tot NATO standaardbevel)</li> <li>Zenden en ontvangen van berichten (d.m.v. lichtmorse, vlaggen, radiocommunicatie, laptop, webcam en een draagbare satellietinstallatie)</li> </ul> |
| Formuleren en rapporteren  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem communiceert op de correcte wijze, hij gebruikt hierbij de juiste tekens en brengt de boodschap volledig over, tevens logt hij het berichtenverkeer in een verbindingsjournaal, zodat alle berichten duidelijk overkomen en het berichtenverkeer goed wordt bijgehouden. |   |
| Materialen en middelen inzetten                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem kiest de juiste middelen, methode, apparatuur voor het tot stand brengen van verbindingen en voor het verzenden en ontvangen van berichten, zodat berichten snel en correct ontvangen en verzonden worden.   |   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Kerntaak 6 Voert nautische en algemene scheepstaken uit</b>                       |  |  |  |
| <b>6.9 werkproces: Plant en bedient de civiele radioverbindingen tijdens de reis</b> |  |  |  |
| <b>Omschrijving</b>  | De aankomend onderofficier maritiem maakt een planning voor de civiele radioverbindingen tijdens de reis. De aankomend onderofficier maritiem onderhoudt een netwerk en sluit randapparatuur aan op een netwerk. Hij bedient de GMDSS apparatuur en communiceert met de aanwezige walstations. Hij verzendt en ontvangt nood-, spoed- en veiligheidsoproepen. Hij registreert het berichtenverkeer. Hij registreert de inzet, het gebruik en de status van de GMDSS verbindingsapparatuur. |  |  |
| <b>Gewenst resultaat</b>   | Het civiele berichtenverkeer is soepel en volgens planning verlopen.<br>Er heeft precieze registratie plaatsgevonden van inzet, gebruik en status van de verbindingsapparatuur.  |  |  |
| <b>Competentie</b>   | <b>Component(en)</b>   | <b>Prestatie-indicator</b>   | <b>Vakkennis en vaardigheden</b>   |
| Vakdeskundigheid toepassen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem kan op een netwerk snel en accuraat randapparatuur aansluiten en eerstelijns ICT storingen verhelpen (trouble shooten), zodat het netwerk optimaal functioneert.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten en instellen van hostnetwerkverbindingen (randapparatuur koppelen aan netwerk)</li> <li>Gebruiken van Global Maritime Distress and Safety System (GMDSS) apparatuur (Very High Frequency, Medium Frequency, satelliettelefonie en telex)</li> <li>Toepassen van maritieme communicatie (MARCOM A)</li> <li>Toepassen van Standard Marine Communication Phrases (SMCP)</li> </ul> |
| Materialen en middelen inzetten  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem maakt afhankelijk van het type bericht een keuze voor inzet van de best passende verbindingsapparatuur zodat berichten aankomen en worden begrepen en het berichtenverkeer optimaal verloopt.                                  |  |
| Instructies en procedures opvolgen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>   | De aankomend onderofficier maritiem werkt conform de procedures (o.a. registratie) en ontvangen instructies met de civiele radioverbindingen, zodat er een precies en actueel overzicht is van alle uitgevoerde verbindingen en het netwerk optimaal functioneert. |  |
| Formuleren en rapporteren  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>Vlot en bondig formuleren</li> </ul>  | De aankomend onderofficier maritiem communiceert volgens SMCP en MARCOM A snel en to the point met het walstation zodat alle curciale informatie gedeeld is. Tevens registreert hij nauwkeurig het berichtenverkeer.   |  |

### 3. Certificeerbare eenheden

In dit hoofdstuk worden de certificeerbare eenheden van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De certificeerbare eenheden welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Aankomend medewerker Veiligheid & Vakmanschap*
- *Aankomend onderofficier Veiligheid & Vakmanschap*

### 3.1 Nadere specificatie Aankomend medewerker Veiligheid & Vakmanschap

#### **Certificeerbare eenheid**

De aankomend medewerker Veiligheid en Vakmanschap werkt bij één van de krijgsmachtdelen van Defensie. Hij voert militaire basisvaardigheden uit, zoals het nemen van maatregelen tegen achtergebleven munitie en mijnen of het optreden bij incidenten. Verder voert hij in opdracht of ter ondersteuning van de leidinggevende coördinerende taken uit op een laag niveau.

Daarnaast verricht hij vaak technische of logistieke werkzaamheden. De branche beveelt aan om deze certificeerbare eenheid te combineren met een door de branche gewenst technisch of logistiek kwalificatiedossier.

#### **Beroepsinhoud en voorkomende functiebenaming(en)**

Als onderdeel van de rijksoverheid levert de krijgsmacht als uitvoerende organisatie een bijdrage aan het veiligheids- en defensiebeleid van Nederland, zowel nationaal als internationaal. De defensieonderdelen dragen bij aan internationale vredesoperaties van de NAVO, de WEU, de OVSE en de EU.

De aankomend medewerker Veiligheid en Vakmanschap heeft bij de krijgsmachtsdelen de volgende functiebenamingen:

- Koninklijke Landmacht (KL): Soldaat
- Koninklijke Marine (KM): Matroos (nautische dienst, technische dienst, operationele dienst)
- Koninklijke Luchtmacht (KLu): Soldaat

Proces-competentie-matrix Aankomend medewerker Veiligheid & Vakmanschap

| Kerntaak  | Werkproces | Competenties  |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
|---|------------|---|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
|   |            | A   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |
|   |            | Beslissen en activiteiten initiëren                     | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Kerntaak 1: Voert militaire basisvaardigheden uit |            |   |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
|   | 1.1        | Bereidt een militaire opdracht voor                     |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
|   | 1.2        | Maakt zijn uitrusting bedrijfsgereed en onderhoudt deze |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |
|   | 1.3        | Maakt zich inzetgereed                                  | X         |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    |                                     |                              | X                             |                                     |                        |
|   | 1.4        | Handhaaft zich in de operationele omgeving              |           |            |                          | X                         |                             |                              |                           |             |                           | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    | X                                   |                              |                               |                                     |                        |
|   | 1.5        | Neemt maatregelen                                       |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           | X                          |                                 |            |             |                      |       |                        |   | X                 |                                    | X                                   |                              |                               |                                     |                        |





### 3.2 Nadere specificatie Aankomend onderofficier Veiligheid & Vakmanschap

#### **Certificeerbare eenheid**

De aankomend onderofficier Veiligheid en Vakmanschap werkt bij één van de krijgsmachtdelen van Defensie. Hij voert militaire basisvaardigheden uit, zoals het nemen van maatregelen tegen achtergebleven munitie en mijnen of het optreden bij incidenten. Verder heeft hij leidinggevende/ coördinerende taken en verzorgt instructie en training voor zijn team. Daarnaast verricht hij vaak technische of logistieke werkzaamheden. De branche beveelt aan om deze certificeerbare eenheid te combineren met een door de branche gewenst technisch of logistiek kwalificatiedossier.

#### **Beroepsinhoud en voorkomende functiebenaming(en)**

Als onderdeel van de rijksoverheid levert de krijgsmacht als uitvoerende organisatie een bijdrage aan het veiligheids- en defensiebeleid van Nederland, zowel nationaal als internationaal. De defensieonderdelen dragen bij aan internationale vredesoperaties van de NAVO, de WEU, de OVSE en de EU.

De aankomend onderofficier Veiligheid en Vakmanschap heeft bij de krijgsmachtsdelen de volgende functiebenamingen:

- Koninklijke Landmacht (KL): Sergeant/wachtmeester
- Koninklijke Marine (KM): Korporaal
- Koninklijke Luchtmacht (KLu): Sergeant

Het niveau van Sergeant (KL en KLu) is gelijkgesteld aan het niveau van Korporaal (KM).



Proces-competentie-matrix Aankomend onderofficier Veiligheid & Vakmanschap

| Kerntaak  | Werkproces | Competenties  |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
|---|------------|---|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|--|
|   |            | A   | B         | C          | D                        | E                         | F                           | G                            | H                         | I           | J                         | K                          | L                               | M          | N           | O                    | P     | Q                      | R   | S                 | T                                  | U                                   | V                            | W                             | X                                   | Y                      |  |
|   |            | Beslissen en activiteiten initiëren                     | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |  |
| Kerntaak 1: Voert militaire basisvaardigheden uit |            |   |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       |                        |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
|   | 1.1        | Bereidt een militaire opdracht voor                     | x         |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           |                            |                                 |            |             |                      |       | x                      |   |                   | x                                  |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
|   | 1.2        | Maakt zijn uitrusting bedrijfsgereed en onderhoudt deze |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            | x                               |            |             |                      |       | x                      |   |                   |                                    |                                     |                              |                               |                                     |                        |  |
|   | 1.3        | Maakt zich inzetgereed                                  | x         |            |                          | x                         |                             |                              |                           |             |                           | x                          |                                 |            |             |                      |       | x                      |   |                   | x                                  |                                     |                              | x                             |                                     |                        |  |
|   | 1.4        | Handhaaft zich in de operationele omgeving              | x         |            |                          |                           | x                           |                              |                           |             |                           |                            | x                               |            |             |                      |       |                        |   |                   | x                                  |                                     | x                            |                               |                                     |                        |  |
|   | 1.5        | Neemt maatregelen                                       |           |            |                          |                           |                             |                              |                           |             |                           |                            | x                               |            |             |                      |       |                        |   |                   | x                                  |                                     | x                            |                               |                                     |                        |  |

|  |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |   |   |   |  |  |  |   |   |  |  |   |  |   |   |  |  |  |
|--|-----|---|---|---|---|---|---|---|--|--|---|---|---|--|--|--|---|---|--|--|---|--|---|---|--|--|--|
|  |     | tegen CBRN en TIM                                 |   |   |   |   |   |   |  |  |   |   |   |  |  |  |   |   |  |  |   |  |   |   |  |  |  |
|  | 1.6 | Neemt maatregelen tegen munitie, mijnen en IED's  |   |   |   |   |   |   |  |  | x | x | x |  |  |  |   |   |  |  | x |  |   | x |  |  |  |
|  | 1.7 | Treedt op bij incidenten en calamiteiten          | x | x |   |   | x |   |  |  |   | x | x |  |  |  |   |   |  |  |   |  | x |   |  |  |  |
|  | 1.8 | Evalueert zijn optreden                           |   |   |   |   | x |   |  |  |   |   |   |  |  |  | x |   |  |  |   |  | x |   |  |  |  |
| Kerntaak 2: Geeft leiding en/of voert coördineren de taken uit |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |   |   |   |  |  |  |   |   |  |  |   |  |   |   |  |  |  |
|  | 2.1 | Ontwikkelt een plan voor een teamopdracht         | x |   |   |   |   |   |  |  | x |   |   |  |  |  |   | x |  |  |   |  |   |   |  |  |  |
|  | 2.2 | Communiqueert het plan aan het team               |   | x |   |   |   |   |  |  | x |   |   |  |  |  |   |   |  |  | x |  |   |   |  |  |  |
|  | 2.3 | Geeft het team aanwijzingen                       |   |   |   |   |   |   |  |  |   |   |   |  |  |  |   |   |  |  |   |  |   |   |  |  |  |
|  | 2.4 | Stuurt het team aan                               | x | x |   |   |   |   |  |  |   |   |   |  |  |  |   | x |  |  |   |  | x |   |  |  |  |
|  | 2.5 | Evalueert de uitvoering van het plan met het team |   |   |   | x | x |   |  |  |   | x | x |  |  |  |   | x |  |  |   |  | x |   |  |  |  |
|  | 2.6 | Voert gesprekken met                              |   | x | x | x |   | x |  |  |   | x |   |  |  |  |   |   |  |  | x |  |   |   |  |  |  |



## Deel D: Verantwoording

### 1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. Maar ook wat er in dit kwalificatiedossier gewijzigd is ten opzichte van het vorige dossier. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

## 2. Proces- en inhoudsinformatie

### 2.1 Betrokkenen

Dit kwalificatiedossier is ontwikkeld door ontwikkelaars van ECABO, afdeling Ontwikkeling en Innovatie.

Het kwalificatiedossier 2011-2012 is een licht gewijzigde versie van het kwalificatiedossier 2010-2011. Het kwalificatiedossier 2010-2011 was een geheel vernieuwd kwalificatiedossier.

Voor de ontwikkeling van de kwalificaties in het dossier 2010-2011 is gewerkt met expertgroepen van werkvelddeskundigen van Defensie, ROC's en kenniscentrum VTL. De betrokken deskundigen vanuit Defensie zijn werkzaam bij de Koninklijke Landmacht (Personeelscommando KL, Opleidings- en Trainingscommando KL en Koninklijke Militaire School) en de Koninklijke Marine (Nederlands-Belgische Operationele School, Opleidingscentrum Korps Mariniers). De andere krijgsmacht delen hebben het kwalificatiedossier digitaal ontvangen en meegelezen.

De expertgroepen wisselden afhankelijk van de besproken kwalificaties van samenstelling. In de periode van 19 juni 2008 tot en met 15 juni 2009 zijn er in totaal 11 bijeenkomsten geweest van de expertgroepen. Daarnaast zijn de experts schriftelijk geïnformeerd en geraadpleegd over de ontwikkelingen. Op grond van de reacties is het dossier aangepast. De verslagen zijn opgeslagen in het projectarchief.

Het dossier 2011-2012 is op 7 oktober 2010 voorgelegd aan de Sectorraad Defensie. De samenstelling van de Sectorraad Defensie is:

Voorzitter:

- Een vertegenwoordiger namens de Staf Personeelscommando en Opleidings- en Trainingscommando van de Koninklijke Landmacht ( H-Projectgroep Loopbaanlint)

Leden:

- Twee vertegenwoordigers namens de Koninklijke Landmacht (Personeelscommando en Opleidings- en Trainingscommando)
- Een vertegenwoordiger namens de Koninklijke Marine
- Een vertegenwoordiger namens de Koninklijke Marechaussee
- Een vertegenwoordiger namens de Koninklijke Luchtmacht
- Een vertegenwoordiger namens de centrales overheidspersoneel van Defensie (AFMP, vakbond voor militairen)
- Een vertegenwoordigen namens de Hoofd Directie en Personeel
- Drie vertegenwoordigers namens de ROC's (ROC van Amsterdam, ROC Friese Poort, ROC Midden Nederland)

Het kwalificatiedossier 2011-2012 is na het positief advies van het Sectiebestuur defensie voorgelegd aan de Paritaire Commissie beroepsonderwijsbedrijfsleven ECABO (5 oktober 2010).

De Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven ECABO bestond op dat moment uit twee vertegenwoordigers vanuit de werkgevers/beroepsorganisaties (namens Raad van de Centrale Ondernemingsorganisaties (RCO) ), een vanuit de werknemersorganisaties (namens MHP/CNV/FNV), een vertegenwoordiger vanuit het particuliere onderwijs (NRTO), drie vanuit het reguliere beroepsonderwijs (afgevaardigd vanuit de MBO Raad) en twee adviserende leden, waarvan een vanuit het vmbo en een vanuit het hbo.

|

## 2.2 Verwantschap

Ten grondslag aan het kwalificatiedossier Veiligheid en Vakmanschap liggen de beroepscompetentieprofielen:

- Basis militair, 15 mei 2008
- Kader opleiding Defensie, 15 mei 2008)
- Manschap grondoptreden, 15 mei 2008
- Onderofficier grondoptreden, 15 mei 2008)
- Korporaal operationele dienst, 25 juni 2008)
- Matroos operationele dienst, 25 juni 2008)

Binnen de sector orde en veiligheid zijn de beroepscompetentieprofielen uniek ten opzichte van andere beroepscompetentieprofielen vanwege hun oriënterende karakter dat specifiek gericht is op de militaire context. Wel bestaat er verwantschap tussen de beroepscompetentieprofielen die ten grondslag liggen aan dit kwalificatiedossier.

Elke militair (zowel maritieme kwalificaties als kwalificaties grondoptreden) moet dezelfde militaire basisvaardigheden beheersen.

De aankomend medewerker (niveau 2) is niet alleen verantwoordelijk voor zijn eigen veiligheid, maar ook voor die van zijn buddy. De aankomend medewerker is bovendien relatief zelfstandig bij het voorbereiden van opdrachten en bij het opbouwen en onderhouden van de eigen fysieke conditie.

De aankomend onderofficier (niveau 3) geeft, in vergelijking met de aankomend medewerker (niveau 2), op een hoger niveau en op geheel zelfstandige wijze leiding aan zijn groep. Hij bereidt zijn opdrachten zelfstandig voor en zet daarnaast opdrachten uit aan zijn teamsleden. Hij heeft ook een begeleidende en coachende rol naar zijn teamleden. Verder heeft hij een rol als instructeur. Hij werkt de eenheid op en geeft aanvullende instructie en training bij onderkende prestatieproblemen.

Het kwalificatiedossier Veiligheid en Vakmanschap vertoont op aspecten overeenkomsten met de kwalificatiedossiers Toezicht en veiligheid en met het kwalificatiedossier Particuliere beveiliging. Indien mogelijk is de formulering van betreffende werkprocessen (en prestatie-indicatoren) op elkaar afgestemd.

## 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

### Algemeen/historie

In de maanden maart tot en met mei 2008 is er in 11 verschillende expertteams gewerkt aan de realisatie van circa 20 beroepscompetentieprofielen voor militaire beroepsbeoefenaren. Na analyse is gebleken dat de militaire beroepsbeoefenaren in de vaktechnische uitstromen binnen logistiek (zorg, administratie, logistiek en consumptief) en techniek (mechatronica, ICT, bouw, bedrijfsautotechniek) grote verwantschap vertonen met de civiele beroepsbeoefenaar. De militaire handelingen zijn beschreven in aparte beroepscompetentieprofielen (Basis militair, Kader Opleiding Defensie, Manschap grondoptreden, Onderofficier grondoptreden, Matroos operationele dienst en Korporaal operationele dienst). Deze profielen vertonen geringe verwantschap met andere dossiers.

De unieke beroepscompetentieprofielen, waarin de militaire kerntaken en werkprocessen beschreven zijn (basismilitair, kadermilitair en de kwalificatie grondoptreden en maritiem, liggen aan de basis van dit dossier. De vaktechnische kwalificaties (op het gebied van logistiek en techniek) worden niet meegenomen in kwalificatiedossierontwikkeling. Het onderwijsprogramma voor deze richtingen zal op basis van de civiele 'evenknie' worden ontwikkeld. Deze civiele dossiers worden in de onderwijsuitvoering voorzien van een militaire context. Daarnaast wordt de certificeerbare eenheid van het kwalificatiedossier Veiligheid en Vakmanschap aangeboden. De deelnemer ontvangt uiteindelijk een diploma voor het vaktechnische of logistieke vakdossier en een certificaat voor Veiligheid en Vakmanschap.

### Veiligheid en Vakmanschap

Voor de formulering van de kerntaken en competenties in het kwalificatiedossier Veiligheid en Vakmanschap is gebruik gemaakt van de onderliggende BCP's:

| BCP                           | Basis voor kwalificatie   |
|-------------------------------|---|
| Basis militair                | certificeerbare eenheid, aankomend medewerker grondoptreden/maritiem    |
| Kader Opleiding Defensie      | certificeerbare eenheid, aankomend onderofficier grondoptreden/maritiem |
| Manschap grondoptreden        | aankomend medewerker grondoptreden                                      |
| Onderofficier grondoptreden   | aankomend onderofficier grondoptreden                                   |
| Matroos operationele dienst   | aankomend medewerker maritiem   |
| Korporaal operationele dienst | aankomend onderofficier grondoptreden                                   |

Alle kerntaken en competenties uit de BCP's zijn onderling vergeleken. Uit deze vergelijking kwam al snel naar voren dat de verwantschap tussen de BCP's groot is.

Er is veel overlap tussen de BCP's Manschap grondoptreden en Onderofficier grondoptreden, de BCP's Korporaal operationele dienst en Matroos operationele dienst en de BCP's Basis militair en Kader Opleiding Defensie. Deze BCP's vertonen onderling veel dezelfde handelingen en verschillen met name in de mate waarin een militair zelfstandig leiding geeft en controlerende taken heeft. De leidinggevende aspecten uit de BCP's hebben een plek gekregen in kerntaak (kerntaak 2).

Tevens is er redelijk wat overlap tussen alle BCP's onderling. De BCP's bestaan uit een aantal gemeenschappelijke handelingen en een aantal handelingen die specifiek zijn voor de desbetreffende uitstroom. Alle gemeenschappelijke handelingen zijn uit de BCP's gehaald en ondergebracht in kerntaak 1, 2 en 3 (kerntaak 3 alleen voor niveau 3) van het kwalificatiedossier. Deze kerntaken zijn voor alle kwalificaties identiek, er zijn alleen niveauverschillen passend bij de uitstroom aangebracht. De kerntaken 1, 2 en 3 vormen de basis die elke militair moet beheersen.

Daarnaast worden de kwalificaties aangevuld met een aantal handelingen uit de BCP's die uniek zijn voor de kwalificatie. De kwalificaties grondoptreden worden aangevuld met een aantal specifieke militaire beveiligingstaken (deel kerntaak 4) en met basistechnische en basislogistieke vaardigheden (kerntaak 5). De maritieme kwalificaties worden aangevuld met een aantal specifieke militaire beveiligingstaken (deel kerntaak 4) en met nautische en algemene scheepstaken (kerntaak 6).

Oorspronkelijk waren de BCP's Basis militair en Kader Opleiding Defensie vertaald in aparte kwalificaties, namelijk de aankomend medewerker Veiligheid & Vakmanschap en de aankomend onderofficier Veiligheid & Vakmanschap. Uiteindelijk bleek dat deze kwalificaties onvoldoende handelingen bevatten voor een volwaardig MBO-diploma. Tevens bleek dat deze kwalificaties geen unieke kerntaken/werkprocessen bevatten. Door deze twee kwalificaties

tot certificeerbare eenheden te maken is dit probleem opgelost. Deze oplossing is in overeenstemming met afspraken die op 30 juni 2009 gemaakt zijn tussen het ministerie van OCW, Defensie, ECABO en het Coördinatiepunt.

De vertaalslag van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar uit het BCP naar een beginnend beroepsbeoefenaar in het kwalificatiedossier is, tijdens verschillende expertmeetings gevalideerd door vertegenwoordigers uit de branche (beroepsbeoefenaars) en het scholingsveld. Een belangrijk verschil tussen de vakvolwassenen beroepsbeoefenaar en de beginnend beroepsbeoefenaar is dat de vakvolwassenen beroepsbeoefenaar wel gevechtshandelingen uitvoert en wapens gebruikt, terwijl de beginnend beroepsbeoefenaar dit niet doet. Ook voert de vakvolwassen beroepsbeoefenaar de meeste handelingen zelfstandig uit. De beginnend beroepsbeoefenaar werkt meestal onder toezicht van zijn leidinggevende en ontvangt eerst een opdracht om iets uit te voeren.



## 2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

### 2.4.1 Aankomend medewerker grondoptreden

#### Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Aankomend medewerker grondoptreden zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 2F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 2F

#### Toelichting:

De keuze voor het niveau 2F in het domein Mondelinge taalvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

- Gesprekken voeren (2F): Onderhoudt bij een incident contacten met zijn leidinggevende, medeteamliden en externe hulporganisaties. Hij deelt informatie met hen en overlegt over vervolgacties. *Kan het eigen gespreksdoel tot uitdrukking brengen; Kan doelgericht doorvragen om de gewenste informatie te verwerven.*
- Luisteren (2F): Luistert tijdens de evaluatie naar de ervaring, betrokkenheid en acties van zijn medeteamliden. *Kan luisteren naar teksten die aansluiten bij zijn leefwereld; kan uitleg en instructies over concrete onderwerpen begrijpen; kan een eenvoudige beknopte tekst samenvatten (voor zichzelf).*
- Spreken (2F): Geeft slachtoffers en anderen bij een incident aanwijzingen. *Kan een duidelijk verhaal vertellen met een samenhangende opsomming van punten en kan daarbij het belangrijkste punt duidelijk maken.*

De keuze voor het niveau 2F in het domein Leesvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

- Ontvangt van zijn leidinggevende een schriftelijke afgebakende opdracht. *De teksten hebben een heldere structuur, verbanden worden duidelijk aangegeven en zijn niet te lang; kan instructieve teksten lezen; kan de hoofdgedachte van een tekst weergeven.*
- Leest handleidingen om onderhoud uit te voeren. *De teksten hebben een heldere structuur, verbanden worden duidelijk aangegeven (soms met afbeeldingen) en zijn niet te lang; kan instructieve teksten lezen.*

De keuze voor het niveau 2F in het domein Schrijfvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

- Maakt bij het voorbereiden van een opdracht een lijst met aandachtspunten en te hanteren werkwijze. *Kan notities schrijven waarin eenvoudige informatie wordt overgebracht; kan met behulp van standaardformuleringen eenvoudige zakelijke teksten produceren.*
- Schrijft tijdens een evaluatie een lijst met verbeterpunten. *Kan aantekeningen maken van een helder gestructureerd verhaal; de gedachtegang is in grote lijnen logisch en consequent.*

De keuze voor het niveau 2F in het domein Taalverzorging en taalbeschouwing is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

- Taalverzorging en -beschouwing komt feitelijk in alle bovenstaande voorbeelden voor.

De aangegeven taalniveaus Nederlands voor de beroepsuitoefening komen overeen met de in het *Referentiekader taal en rekenen* vastgestelde algemene niveaus voor een mbo niveau 2 opleiding.

#### Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Aankomend medewerker grondoptreden zich op het volgende niveau:

- Getallen: 2F
- Verhoudingen: 2F

- Meten en meetkunde: 2F
- Verbanden: 2F

Toelichting:

De keuze voor het niveau 2F in het domein Getallen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- Stelt zijn voorraad water, voedsel, munitie, brandstof en persoonlijke en algemene uitrustingsstukken vast (voor, tijdens en na een verkenningspatrouille). *Getallen kunnen lezen; afronden op 'mooie' getallen; werken met min getallen; situaties vertalen naar een bewerking (zoveel meter touw gebruikt, terwijl het per x meter verpakt is).*
- Controleert of zaken (voertuigbescheiden, lading, olie etc.) voldoende aanwezig zijn in een voertuig en vult deze eventueel aan. *Getallen kunnen lezen; afronden op 'mooie' getallen; situaties vertalen naar een bewerking (zoveel meter touw gebruikt, terwijl het per x meter verpakt is); berekeningen en redeneringen verifiëren.*

De keuze voor het niveau 2F in het domein Verhoudingen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- Verplaatst zich (evt. met een kaart) door een gebied. *Herkent formele schrijfwijze 1:100 bij een schaal; kan rekenen met samengestelde grootheden (km/u, m/s etc.).*
- Verzamelt gegevens over een gebied. *Herkent formele schrijfwijze 1:100 bij een schaal; bepalen op welke (eenvoudige) schaal iets getekend is als enkele maten gegeven zijn; notatie van breuken, decimale getallen en procenten herkennen en gebruiken (1/3 van gebied is water).*

De keuze voor het niveau 2F in het domein Meten en meetkunde is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- Verplaatst zich (evt. met kaart) met zijn medeteamleden naar de opgedragen locatie. *Maten voor bijv. lengte, inhoud, snelheid weten; allerlei schalen (ook in beroepssituaties) aflezen en interpreteren (aflezen en interpreteren o.a. kilometerteller); aflezen van maten uit een plattegrond.*
- Bouwt checkpoints, roadblocks, base-wachten of een post. *Allerlei schalen (ook in beroepssituaties) aflezen en interpreteren (o.a. aflezen duimstok); interpreteren en bewerken van 2D representaties van 3D objecten en andersom (aanzichten, kijklijnen); eenvoudige werktekeningen interpreteren; schattingen en metingen doen van (benodigde) lengten en oppervlakten.*

De keuze voor het niveau 2F in het domein Verbanden is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- Gebruikt trainingsschema's om zijn conditie te verbeteren. *Op een kritische manier lezen en interpreteren van informatie uit diverse tabellen, schema's etc; uit het verloop in een grafiek conclusies trekken over de bijbehorende situatie (prestaties afzetten tegen basisconditie-eisen).*

De aangegeven rekenniveaus voor de beroepsuitoefening komen overeen met de in het *Referentiekader taal en rekenen* vastgestelde algemene niveaus voor een mbo niveau 2 opleiding.

*Moderne vreemde talen - Engels*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Aankomend medewerker grondoptreden zich op het volgende niveau:

- Luisteren: A2
- Lezen: A2
- Gesprekken voeren: A2
- Spreken: A2
- Schrijven: A2

Toelichting:

De keuze voor het niveau A2 in het domein Luisteren is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

- Ontvangt van zijn leidinggevende een afgebakende opdracht. *Teksten hebben betrekking op eenvoudige en vertrouwde onderwerpen die voor de medewerker van direct belang zijn; korte teksten, eenvoudig taalgebruik.*
- Luistert tijdens de evaluatie naar de ervaring, betrokkenheid en acties van zijn medeteamleden. *Teksten hebben betrekking op eenvoudige en vertrouwde onderwerpen die voor de medewerker van direct belang zijn; moet het onderwerp van gesprek kunnen bepalen.*

De keuze voor het niveau A2 in het domein Lezen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

- Ontvangt van zijn leidinggevende een (schriftelijke) afgebakende opdracht. *Bekende onderwerpen; veel bekende woorden (uit beroep); korte teksten.*

De keuze voor het niveau A2 in het domein Gesprekken voeren is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

- Neemt deel aan de evaluatie (verwoordt wat goed ging, bespreekt ervaringen en gaat in op anderen, vraagt feedback). *Bekende onderwerpen; antwoorden op vragen en reacties op eenvoudige uitspraken; woordgebruik is eenvoudig.*
- Onderhoudt contacten over een incident met externe hulpdiensten. *Vertrouwde onderwerpen, korte zinnen; kan in vertrouwde situatie eenvoudige voorstellen doen en op voorstellen reageren; kan eenvoudige aanwijzingen geven.*

De keuze voor het niveau A2 in het domein Spreeken is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

- Geeft zijn medeteamleden aanwijzingen bij het uitvoeren van een plan/reguliere werkzaamheden. *Vertrouwde onderwerpen; gebruikt vaak standaardzinnen; gebruikt korte eenvoudige zinnen.*
- Geeft slachtoffers aanwijzingen bij een incident. *Vertrouwde onderwerpen; gebruikt vaak standaardzinnen; gebruikt korte eenvoudige zinnen.*

De keuze voor het niveau A2 in het domein Schrijven is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

- Maakt een lijst met aandachtspunten en de te hanteren werkwijze om een opdracht voor te bereiden. *Bekende onderwerpen; standaardpatronen met uit het hoofd geleerde uitdrukkingen; eenvoudige constructies; korte zinnen.*

## 2.4.2 Aankomend medewerker maritiem

### Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Aankomend medewerker maritiem zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 2F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 2F

Toelichting:

Toelichting: zie paragraaf 2.4.1

Toevoeging taalvaardigheid voor Schrijfvaardigheid (2F):

- Administreert de verrichtte onderhouds- en reparatiewerkzaamheden, het klusafval en de voorraad onderhoudsmateriaal en milieubelastende stoffen. *Kan aantekeningen en notities maken van o.a. verrichtte werkzaamheden; maakt gebruik van standaardformuleringen en kan vaak gebruik maken van standaardformulieren.*

### Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Aankomend medewerker maritiem zich op het volgende niveau:

- Getallen: 2F
- Verhoudingen: 2F
- Meten en meetkunde: 2F
- Verbanden: 2F

Toelichting:

De keuze voor het niveau 2F in het domein Getallen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- Houdt het aantal lucht- en bovenwatercontacten bij en voert hier berekeningen mee uit. *Afronden op 'mooie' getallen; berekeningen en redeneringen verifiëren; getallen relateren aan situaties (een schip vaart ongeveer 6 knopen per uur); situaties vertalen naar een bewerking (knopen omrekenen naar km per uur).*
- Administreert de verrichtte onderhouds- en reparatiewerkzaamheden, het klusafval en de voorraad onderhoudsmateriaal en milieubelastende stoffen. *Getallen kunnen lezen; afronden op 'mooie' getallen; werken met min getallen.*

De keuze voor het niveau 2F in het domein Verhoudingen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- Gebruikt en bedient de radar, o.a. leest radarscherm af en plot coördinaten op kaart; berekent snelheid en richting; voert koers- en vaartberekeningen uit. *Herkent formele schrijfwijze 1:100 bij een schaal; kan rekenen met samengestelde grootheden (km/u, m/s etc.).*
- Meldt scheepvaart, vliegtuigen, obstakels, navigatietekens en gevaren aan zijn leidinggevende en aan de commandocentrale (ondersteunt de officier van de wacht bij navigatie). *Herkent formele schrijfwijze 1:100 bij een schaal; kan rekenen met samengestelde grootheden (km/u, m/s etc.).*

De keuze voor het niveau 2F in het domein Meten en meetkunde is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- Meldt (opvallende/afwijkende) radarwaarnemingen aan zijn leidinggevende. *Allerlei schalen (op de radarapparatuur) aflezen en interpreteren; situaties beschrijven met meetkundige woorden (bijv. coördinaten en (wind)richting); interpreteren en bewerken van 2D representaties van 3D objecten en andersom (aanzichten, doorsneden, kijklijnen).*
- Waarschuwt tijdens brugwerkzaamheden zijn leidinggevende in gevallen van twijfel, bij gevaar van schade en in onverwachte en plotseling wijzigende omstandigheden (o.a. kaartlezen/navigeren; berekent afstand tot obstakel etc.; windkracht en richting omrekenen naar koers en vaartsnelheid). *Allerlei schalen (ook in beroepssituaties) aflezen en interpreteren; situaties beschrijven met*

*meetkundige woorden (bijv. coördinaten en (wind)richting); interpreteren en bewerken van 2D representaties van 3D objecten en andersom; schattingen en metingen doen van afstanden en hoeken.*

De keuze voor het niveau 2F in het domein Verbanden is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- *Gebruikt trainingsschema's om zijn conditie te verbeteren. Op een kritische manier lezen en interpreteren van informatie uit diverse tabellen, schema's etc; uit het verloop in een grafiek conclusies trekken over de bijbehorende situatie (prestaties afzetten tegen basisconditie-eisen).*
- *Voert radarwaarnemingen uit en signaleert afwijkende patronen op de radar. Op een kritische manier lezen en interpreteren van informatie op radar; eventuele onrechtmatigheden in patronen herkennen; uit het verloop van patronen op de radar conclusies trekken.*

De aangegeven rekenniveaus voor de beroepsuitoefening komen overeen met de in het *Referentiekader taal en rekenen* vastgestelde algemene niveaus voor een mbo niveau 2 opleiding.

#### *Moderne vreemde talen - Engels*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Aankomend medewerker maritiem zich op het volgende niveau:

- Luisteren: A2
- Lezen: A2
- Gesprekken voeren: A2
- Spreken: A2
- Schrijven: A2

Toelichting:

Toelichting: zie paragraaf 2.4.1

Toevoeging taalvaardigheid voor Luisteren (A2):

- *Hij ontvangt en verzendt berichten via een tweewegverbinding (voice/video/data) in de Engelse taal. Teksten hebben betrekking op eenvoudige en vertrouwde onderwerpen die voor de medewerker van direct belang zijn; korte teksten, eenvoudig taalgebruik.*

Toevoeging taalvaardigheid voor Lezen (A2):

- *Hij ontvangt berichten via een tweewegverbinding (voice/video/data) in de Engelse taal. Bekende onderwerpen; veel bekende woorden (uit beroep); korte teksten.*

Toevoeging taalvaardigheid voor Spreken (A2):

- *Hij verzendt mondelinge berichten via een tweewegverbinding (voice/video/data) in de Engelse taal. Vertrouwde onderwerpen; standaardpatronen met uit het hoofd geleerde uitdrukkingen; eenvoudige constructies; korte zinnen.*

Toevoeging taalvaardigheid voor Schrijven (A2):

- *Hij verzendt/schrijft berichten via een tweewegverbinding (voice/video/data) in de Engelse taal en logt het berichtenverkeer. Bekende onderwerpen; eenvoudige notities (berichtenverkeer loggen); standaardpatronen met uit het hoofd geleerde uitdrukkingen; eenvoudige constructies; korte zinnen.*

### 2.4.3 Aankomend onderofficier grondoptreden

#### Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Aankomend onderofficier grondoptreden zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 2F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 2F

Toelichting:

#### Verantwoording beroepsniveau Nederlands

De keuze voor het niveau 2F in het domein Mondelinge taalvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

- Gesprekken voeren (2F): Onderhoudt bij een incident contacten met zijn leidinggevende, teamleden en externe hulporganisaties. Hij deelt informatie met hen en overlegt over vervolgacties. *Kan het eigen gespreksdoel tot uitdrukking brengen; kan doelgericht doorvragen om de gewenste informatie te verwerven.*
- Luisteren (2F): Luistert tijdens de groepsevaluatie (die hij leidt) naar de ervaring, betrokkenheid en acties van zijn teamleden. *Kan een eenvoudige beknopte tekst samenvatten (voor zichzelf); kan informatie en meningen interpreteren; kan een oordeel geven over de acties van zijn teamleden en kan dit oordeel toelichten.*
- Spreken (2F): Presenteert een voorlopig plan/bevel aan zijn opdrachtgever. *Kan een duidelijk verhaal vertellen met een samenhangende opsomming van punten en kan daarbij het belangrijkste punt duidelijk maken.*

De keuze voor het niveau 2F in het domein Leesvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

- Ontvangt van zijn leidinggevende een schriftelijke opdracht om een plan/actie voor te bereiden. *De teksten hebben een heldere structuur, verbanden worden duidelijk aangegeven en zijn niet te lang; kan instructieve teksten lezen; kan de hoofdgedachte van een tekst weergeven.*
- Leest handleidingen om onderhoud uit te voeren. *De teksten hebben een heldere structuur, verbanden worden duidelijk aangegeven (soms met afbeeldingen) en zijn niet te lang; kan instructieve teksten lezen.*

De keuze voor het niveau 2F in het domein Schrijfvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

- Schrijft een voorlopig plan of besluit (bevel). *Kan met behulp van standaardformuleringen eenvoudige zakelijke teksten produceren; kan in teksten met een eenvoudige lineaire structuur trouw blijven aan het doel van het schrijfproduct.*
- Noteert een defect bij het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden. *Kan notities schrijven waarin eenvoudige informatie wordt overgebracht; kan aantekeningen maken.*

De keuze voor het niveau 2F in het domein Taalverzorging en taalbeschouwing is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

- Taalverzorging en -beschouwing komt feitelijk in alle bovenstaande voorbeelden voor.

De aangegeven taalniveaus Nederlands voor de beroepsuitoefening komen overeen met de in het *Referentiekader taal en rekenen* vastgestelde algemene niveaus voor een mbo niveau 3 opleiding.

#### Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Aankomend onderofficier grondoptreden zich op het volgende niveau:

- Getallen: 2F
- Verhoudingen: 2F
- Meten en meetkunde: 2F
- Verbanden: 2F

**Toelichting:**

De keuze voor het niveau 2F in het domein Getallen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- Stelt zijn voorraad water, voedsel, munitie, brandstof en persoonlijke en algemene uitrustingsstukken vast (voor, tijdens en na een verkenningsspatrouille) en brengt de bevoorrading voor zijn teamleden op orde (herverdelen/aanvullen). *Getallen kunnen lezen; afronden op 'mooie' getallen; werken met min getallen; situaties vertalen naar een bewerking (zoveel meter touw gebruikt, terwijl het per x meter verpakt is).*
- Controleert of zaken (voertuigbescheiden, lading, olie etc.) voldoende aanwezig zijn in een voertuig en vult deze eventueel aan. *Getallen kunnen lezen; afronden op 'mooie' getallen; situaties vertalen naar een bewerking (zoveel meter touw gebruikt, terwijl het per x meter verpakt is); berekeningen en redeneringen verifiëren.*

Voor de onderstaande rekenvaardigheid *adviseren* wij het niveau 3F voor het domein getallen:

- Werkproces 3.1: Werkt zijn team op. (Werkzaamheden: instructie en training inplannen, zoals bijvoorbeeld op tijd de benodigde trainingen inplannen, trainingsschema's aanpassen en de resterende tijd en activiteiten die nog moeten gebeuren bewaken). *Aantallen en maten (weergegeven met gehele of decimale getallen) vergelijken en ordenen (tijden en afstanden in de sport vergelijken en ordenen); in bekende situaties vaardig rekenen met gehele en decimale getallen (tijdsduur optellen, tijdsverschil berekenen).*

De keuze voor het niveau 2F in het domein Verhoudingen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- Verplaatst zich (evt. met een kaart) door een gebied. *Herkent formele schrijfwijze 1:100 bij een schaal; kan rekenen met samengestelde grootheden (km/u, m/s etc.).*
- Verzamelt gegevens over een gebied. *Herkent formele schrijfwijze 1:100 bij een schaal; bepalen op welke (eenvoudige) schaal iets getekend is als enkele maten gegeven zijn; notatie van breuken, decimale getallen en procenten herkennen en gebruiken (1/3 van gebied is water).*

De keuze voor het niveau 2F in het domein Metten en meetkunde is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- Verplaatst zich (evt. met kaart) met zijn teamleden naar de opgedragen locatie. *Maten voor bijv. lengte, inhoud, snelheid weten; allerlei schalen (ook in beroepssituaties) aflezen en interpreteren (aflezen en interpreteren o.a. kilometerteller); aflezen van maten uit een plattegrond.*
- Bouwt checkpoints, roadblocks, base-wachten of een post. *Allerlei schalen (ook in beroepssituaties) aflezen en interpreteren (o.a. aflezen duimstok); interpreteren en bewerken van 2D representaties van 3D objecten en andersom (aanzichten, kijklijnen); eenvoudige werktekeningen interpreteren; schattingen en metingen doen van (benodigde) lengten en oppervlakten.*

Voor de onderstaande rekenvaardigheden binnen het domein Metten en meetkunde *adviseren* wij specifiek voor de genoemde vaardigheden het niveau 3F:

- Werkproces 4.1: Richt checkpoints, roadblocks, base-wachten en posten in (bepaalt een geschikte locatie voor checkpoints etc.). *Route beschrijven in het ongeconditioneerde operationele veld; in functionele situaties 3D objecten en de 2D representatie ervan interpreteren en met elkaar in verband brengen (overziet het team vanaf de post het gebied/vijand goed); wanneer dat functioneel (bij het bouwen van posten) is omtrek, oppervlakte of inhoud schatten of berekenen.*
- Werkproces 4.4: Voert verkenningsspatrouilles uit. Verplaatst zich door een gebied en verzamelt gegevens over een gebied. *In veelvoorkomende situaties afmetingen schatten en meten; in concrete situaties uitspraken doen over lengte, omtrek, oppervlakte en inhoud; veelgebruikte meetkundige begrippen en woorden (bijv. coördinaten, namen van windrichtingen en afstanden gebruiken om diverse situaties, voorwerpen, plaatsen, routes etc. te beschrijven.*

De aankomend onderofficier grondoptreden heeft bij bovenstaande werkzaamheden veel verantwoordelijkheden voor zijn team. Het is bij deze werkzaamheden zeer essentieel dat de route goed beschreven wordt, de verzamelde gegevens moeten correct zijn.

De keuze voor het niveau 2F in het domein Verbanden is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- Werkt op basis van beschreven opleidings- en trainingsplannen zijn team op naar een inzetgereed niveau. *Op een kritische manier lezen en interpreteren van informatie uit diverse tabellen, schema's etc; uit het verloop in een grafiek conclusies trekken over de bijbehorende situatie (prestaties afzetten tegen basisconditie-eisen).*

De aangegeven rekenniveaus voor de beroepsuitoefening komen overeen met de in het *Referentiekader taal en rekenen* vastgestelde algemene niveaus voor een mbo niveau 3 opleiding.

Aanvulling:

- Wij adviseren in de domeinen Getallen en Meten en Meetkunde bij een enkele specifieke vaardigheid een hoger niveau (3F) dan het referentiekader (2F). Omdat het per domein slechts maximaal twee specifieke (onderdelen van) werkprocessen betreft, voert het te ver om het gehele domein op niveau van 3F te positioneren.

#### *Moderne vreemde talen - Engels*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Aankomend onderofficier grondoptreden zich op het volgende niveau:

- Luisteren: B1
- Lezen: B1
- Gesprekken voeren: B1
- Spreken: A2
- Schrijven: B1

Toelichting:

De keuze voor het niveau B1 in het domein Luisteren is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

- Ontvangt een mondelinge opdracht om een plan/bevel uit te gaan voeren met zijn team. *Taalgebruik is complex binnen het eigen vak; spreektempo is normaal; teksten zijn niet al te lang.*
- Luistert tijdens de groepsevaluatie (waarvan hij de leider is) naar de ervaringen van anderen. *Taalgebruik is complex binnen het eigen vak; spreektempo is normaal; moet hoofdpunten (gaat verder dan alleen onderwerp volgen) van een gesprek/discussie goed volgen omdat hij zelf gespreksleider is.*

De keuze voor het niveau B1 in het domein Lezen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

- Ontvangt een schriftelijke opdracht om een plan/bevel uit te gaan voeren met zijn team. *Leest informatie over vertrouwde, werkgerelateerde onderwerpen in goed gestructureerde teksten; kan duidelijk geschreven, ondubbelzinnige instructies begrijpen.*

De keuze voor het niveau B1 in het domein Gesprekken voeren is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

- Onderhoudt (minder routinematige en meer complex dan niveau 2) contacten over een incident met externe hulpdiensten. *Is goed te volgen; woordgebruik toereikend voor bekende onderwerpen (evt. met omschrijvingen); doorgeven en voorstellen doen m.b.t. het oplossen van problemen en praktische beslissingen.*
- Gaat tijdens de groepsevaluatie met zijn teamleden in gesprek over hun ervaringen, betrokkenheid en het verloop van een actie. *Kan doorvragen om zo eenvoudige feitelijke informatie, maar ook meer gedetailleerde informatie te achterhalen; kan gedeeltelijk herhalen wat een ander gezegd heeft om te bevestigen dat men elkaar begrijpt).*

De keuze voor het niveau A2 in het domein Spreken is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:



- Presenteert het voorlopige plan of besluit aan de opdrachtgever. *Kan vooraf voorbereiden; standaardpatronen met uit het hoofd geleerde uitdrukkingen; praat over bekende en vertrouwde onderwerpen.*
- Geeft zijn teamleden instructies en aanwijzingen bij het uitvoeren van een plan/reguliere werkzaamheden. *Gebruikt vaak standaardzinnen; gebruikt korte eenvoudige zinnen.*

De keuze voor het niveau B1 in het domein Schrijven is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

- Schrijft een bevel. *Vertrouwde werkgerelateerde onderwerpen; woordenschat toereikend om eventueel met behulp van omschrijvingen werkgerelateerde onderwerpen te beschrijven; een serie van kortere eenvoudige afzonderlijke elementen is verbonden tot een samenhangende lineaire reeks van punten.*
- Koppelt bevindingen uit de groepsevaluatie schriftelijk terug aan zijn leidinggevende. *Vertrouwde werkgerelateerde onderwerpen; kan memo's maken waarin eenvoudige informatie wordt doorgegeven aan mensen in de directe omgeving; kan feitelijke informatie over vertrouwde onderwerpen samenvatten.*

## 2.4.4 Aankomend onderofficier maritiem

### Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Aankomend onderofficier maritiem zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 2F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 2F

Toelichting:

Toelichting zie paragraaf 2.4.3

Toevoeging taalvaardigheid voor Schrijfvaardigheid (2F):

- Administreert de verrichtte onderhouds- en reparatiewerkzaamheden, het klusafval en de voorraad onderhoudsmateriaal en milieubelastende stoffen. *Kan aantekeningen en notities maken van o.a. verrichtte werkzaamheden; maakt gebruik van standaardformuleringen en kan vaak gebruik maken van standaardformulieren.*

### Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Aankomend onderofficier maritiem zich op het volgende niveau:

- Getallen: 2F
- Verhoudingen: 2F
- Meten en meetkunde: 2F
- Verbanden: 2F

Toelichting:

De keuze voor het niveau 2F in het domein Getallen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- Houdt het aantal lucht- en bovenwatercontacten bij en voert hier berekeningen mee uit. *Afronden op 'mooie' getallen; berekeningen en redeneringen verifiëren; getallen relateren aan situaties (een schip vaart ongeveer 6 knopen per uur); situaties vertalen naar een bewerking (knopen omrekenen naar km per uur).*
- Administreert de verrichtte onderhouds- en reparatiewerkzaamheden, het klusafval en de voorraad onderhoudsmateriaal en milieubelastende stoffen. *Getallen kunnen lezen; afronden op 'mooie' getallen; werken met min getallen.*

Voor de onderstaande rekenvaardigheid *adviseren* wij het niveau 3F voor het domein Getallen:

- Werkproces 3.1: Werkt zijn team op. (Werkzaamheden: instructie en training inplannen, zoals op tijd de benodigde trainingen inplannen, trainingsschema's aanpassen en de resterende tijd en activiteiten, die nog moeten gebeuren bewaken). *Aantallen en maten (weergeven met gehele of decimale getallen) vergelijken en ordenen (tijden en afstanden in de sport vergelijken en ordenen); in bekende situaties vaardig rekenen met gehele en decimale getallen (tijdsduur optellen, tijdverschil berekenen).*

De keuze voor het niveau 2F in het domein Verhoudingen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- Gebruikt en bedient de radar; o.a. leest radarscherm af en plot coördinaten op kaart; berekent snelheid en richting, voert koers- en vaartberekeningen uit; stelt randapparatuur in of past het aan (schaalverandering/in relatie tot afstand, tijd en snelheid van bewegen). *Herkent formele schrijfwijze 1:100 bij een schaal; kan rekenen met samengestelde grootheden (km/u, m/s etc.); vergrotingen als toepassing van verhouding, verhoudingen met elkaar vergelijken (als schaal van kaart verschilt van radar).*
- Meldt scheepvaart, vliegtuigen, obstakels, navigatietekens en gevaren aan zijn leidinggevende en aan de commandocentrale (ondersteunt de officier van de wacht bij navigatie). *Herkent formele schrijfwijze 1:100 bij een schaal; kan rekenen met samengestelde grootheden (km/u, m/s etc.).*

De keuze voor het niveau 2F in het domein Meten en meetkunde is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- Meldt (opvallende/afwijkende) radarwaarnemingen aan zijn leidinggevende. *Allerlei schalen (op de radarapparatuur) aflezen en interpreteren; situaties beschrijven met meetkundige woorden (bijv. coördinaten en via (wind) richting); interpreteren en bewerken van 2D representaties van 3D objecten en andersom (aanzichten, doorsneden, kijklijnen).*
- Waarschuwt tijdens brugwerkzaamheden zijn leidinggevende in gevallen van twijfel, bij gevaar van schade en in onverwachte en plotseling wijzigende omstandigheden (o.a. kaartlezen/navigeren; berekent afstand tot obstakel etc; windkracht en richting omrekenen naar koers- en vaartsnelheid). *Allerlei schalen (ook in beroepssituaties) aflezen en interpreteren; situaties beschrijven met meetkundige woorden (bijv. coördinaten en (wind)richting); interpreteren en bewerken van 2D representaties van 3D objecten en andersom; schattingen en metingen doen van afstanden en hoeken.*

De keuze voor het niveau 2F in het domein Verbanden is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- Werkt op basis van beschreven opleidings- en trainingsplannen zijn team op naar een inzetgereed niveau. *Op een kritische manier lezen en interpreteren van informatie uit diverse tabellen, schema's etc.; uit het verloop in een grafiek conclusies trekken over de bijbehorende situatie (prestaties afzetten tegen basisconditie-eisen).*
- Voert radarwaarnemingen uit en signaleert afwijkende patronen op de radar. *Op een kritische manier lezen en interpreteren van informatie op radar; eventuele onrechtmatigheden in patronen herkennen; uit het verloop van patronen op de radar conclusies trekken.*

De aangegeven rekenniveaus voor de beroepsuitoefening komen overeen met de in het *Referentiekader taal en rekenen* vastgestelde algemene niveaus voor een mbo niveau 3 opleiding.

#### *Moderne vreemde talen - Engels*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Aankomend onderofficier maritiem zich op het volgende niveau:

- Luisteren: B1
- Lezen: B1
- Gesprekken voeren: B1
- Spreken: A2
- Schrijven: B1

Toelichting:

Toelichting zie paragraaf 2.4.3

Toevoeging taalvaardigheid voor Lezen (B1):

- Hij ontvangt een schriftelijke spoed-, nood- of veiligheidsoproep. *Leest informatie over vertrouwde, werkgerelateerde onderwerpen in goed gestructureerde teksten; kan duidelijk geschreven, ondubbelzinnige instructies begrijpen.*

Toevoeging taalvaardigheid voor Gesprekken voeren (B1):

- Communiceert met walstations. *Woordenschat toereikend om eventueel met behulp van omschrijvingen werkgerelateerde onderwerpen te beschrijven; is goed te volgen; kan gedeeltelijk herhalen wat een ander gezegd heeft om te bevestigen dat men elkaar begrijpt; kan doorvragen om zo eenvoudige feitelijke informatie, maar ook meer gedetailleerde informatie te achterhalen.*

Toevoeging taalvaardigheid voor Spreken (A2):

- Hij verzendt mondeling een spoed-, nood- of veiligheidsoproep. *Bekende onderwerpen; standaardpatronen met uit het hoofd geleerde uitdrukkingen; eenvoudige constructies; korte zinnen.*

Toevoeging taalvaardigheid voor Schrijven (B1):

- Registreert het berichtenverkeer. *Kan memo's maken waarin eenvoudige informatie wordt doorgegeven aan mensen in de directe omgeving; kan feitelijke informatie over vertrouwde onderwerpen samenvatten; volgens vast format verslag schrijven (zoals een registratie.)*

## 2.5 Discussiepunten

In de diverse bijeenkomsten zijn de volgende discussiepunten aan de orde gekomen:

### *Aantal kerntaken/indeling WP's*

De aankomend onderofficier grondoptreden en de aankomend onderofficier maritiem moeten vijf kerntaken beheersen. Dit is één kerntaak meer dan het format voorschrijft. Verdere samenvoeging van kerntaken is, volgens de achterban niet wenselijk, omdat de indeling dan niet meer bestaat uit de essentiële onderdelen van het beroep. Tenslotte is het vanwege de beleidsvisie van Defensie op de onderofficier niet wenselijk om kerntaak 2 (Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit) en kerntaak 3 (Geeft instructie en training) samen te voegen. Deze beleidsvisie kent de volgende indeling: leider, vakman instructeur. Leiding geven (kerntaak 2) en instructie geven (kerntaak 3) zijn daarom door de achterban van elkaar gescheiden.

### *Aantal competenties*

De kwalificaties voor de aankomend medewerker (niveau 2) bevatten 10 competenties. Dit zijn twee competenties meer dan het format voorschrijft. Tijdens de sectorraad Defensie van 7 oktober 2010 is vastgesteld dat verdere samenvoeging niet wenselijk is, omdat er dan essentiële informatie verloren gaan. Opmerking hierbij is dat de competenties Gedrevenheid en ambitie tonen (W) en Leren (P) slechts éénmaal zijn gekozen in deze uitstromen. Voor beiden competenties geldt echter dat ze voor het desbetreffende WP bij Defensie essentieel zijn.

### *Aantal vakkennis en vaardigheden*

In de kwalificatie aankomend onderofficier maritiem zijn 85 verschillende items opgenomen bij vakkennis en vaardigheid. Dit zijn er meer dan de format voorschrijft. Tijdens de sectorraad Defensie van 7 oktober 2010 is vastgesteld dat het niet wenselijk is om het aantal vakkennis en vaardigheden verder terug te brengen. Er gaan dan essentiële vakkennis en vaardigheden verloren of de formulering wordt te algemeen. De aankomend onderofficier maritiem moet op niveau drie zowel de algemene militaire vakkennis/vaardigheden (kerntaak 1, 2 en 3) beheersen als de maritieme vakkennis/vaardigheden (deel kerntaak 4 en kerntaak 6). Er zit weinig overlap tussen algemene militaire vaardigheden en de vaardigheden die hij moet leren om op zee/een varende eenheid te werken, de maritieme vaardigheden.

### *Gebruik van wapens*

In deze opleidingen gebruiken leerlingen geen wapens. Deze vaardigheden zijn onderdeel van opleiding en/of training die door Defensie, na in diensttreding, wordt verzorgd.

### *Diploma's, certificaten*

Er is gediscussieerd met de branche en de scholen of de Basic Safety training als branchevereiste wordt opgenomen in de kwalificaties aankomend medewerker maritiem en aankomend onderofficier maritiem. Uiteindelijk is besloten dat de Basic Safety Training niet als branche vereiste wordt opgenomen in de maritieme kwalificaties. Binnen de maritieme kwalificaties komen bij de werkprocessen 1.7, 4.4, 6.1 en 6.2 elementen aan de orde die lijken op delen van de Basic Safety Training. Dit is op 7 oktober 2010 vastgesteld in de sectorraad Defensie.

### *Opleiden voor een sector/versus één specifieke organisatie*

ECABO heeft op 30 juni 2009 met het ministerie van OCW en Defensie gesproken over of het kwalificatiedossier Veiligheid en vakmanschap opleidt voor één specifieke organisatie (nl. Defensie) of voor een sector. Uitkomst van deze discussie is dat bij Defensie, gezien de grote hoeveelheid van functies en beroepen gesteld kan worden dat Defensie in dit verband moet worden gezien als sector in plaats van als een organisatie. Het verslag van dit gesprek is opgenomen in het projectarchief.

### *Keuringen*

Met de paritaire commissie is in 2010 gediscussieerd over het wel of niet opnemen van psychische/fysieke instroomseisen in het KD. Uiteindelijk is ervoor gekozen om deze informatie op te nemen in deel A van het KD. Dit omdat deze informatie voor leerlingen en instellingen zeer relevant is en omdat deel A de enige plek is in een KD voor het vermelden van dergelijke informatie. Ook het Coördinatiepunt adviseert om dergelijke informatie op te nemen in deel A.

## 2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

| Categorie                        | Kruis aan welke categorie van toepassing is : | Omschrijving   |
|----------------------------------|---|--|
| Categorie 1:<br>Nieuw dossier    |   | Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.   |
| Categorie 2:<br>Nieuwe elementen |   | Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde kwalificaties, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.  |
| Categorie 3:<br>Wijzigingen      | x   | Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier. |
| Categorie 4:<br>Ongewijzigd      |   | Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.   |

### Kwalificatiedossier 2011-2012

Het kwalificatiedossier 2011-2012 is een gewijzigd ten opzichte van het dossier 2010-2011. Het voert te ver om alle wijzigingen hier te noemen. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met ECABO. De belangrijkste wijzigingen zijn:

- De beroepsgerichte eisen voor Nederlands en Rekenen en de Moderne Vreemde taal zijn terug te vinden in deel C en deel D.
- MVT (Engels)- De vaardigheid spreken is in het KD 2011-2012 voor alle kwalificaties opgenomen, op niveau A2.
- Werkproces 1.4 is gewijzigd in verband met overlap met werkproces 1.6. Als gevolg hiervan is werkproces 1.6 ook gewijzigd. Er zijn geen nieuwe elementen toegevoegd, wel zijn er elementen verplaatst. Dit is gebeurt in overleg met de branche en het onderwijs.
- Deel D is geactualiseerd.
- Taalkundige correcties zijn aangebracht.

### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

| Onderwerp                                      | Actie   | Wie                                       | Wanneer  |
|--|---|---|--|
| Onderhoud kwalificatiestructuur                | Onderzoek en verwerking arbeidsmarktontwikkelingen, actualisering BCP's, trends en innovaties binnen beroep en sector, alsmede monitoring en evaluatie dossiers onder stakeholders uit zowel onderwijs als bedrijfsleven, en verwerking (mogelijke) aanpassingen format en/of Toetsingskader in het dossier | ECABO, afdeling Ontwikkeling en innovatie | Wanneer nodig, maar minimaal eens per zes jaar |
| Civiel effect binnen verwante uniform beroepen | Onderzoek naar civiel effect van diploma Veiligheid en Vakmanschap binnen de gehele sector orde en veiligheid (uniform beroepen)  | ECABO, afdeling ontwikkeling en innovatie | schooljaar 2011-2012                           |